



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

EDITAL CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO – 001/2014

O Município de Paineira - SC, torna público a abertura das inscrições ao Concurso Público e Processo Seletivo para preenchimento de vagas das categorias funcionais constantes do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital:

CAPÍTULO I – DAS VAGAS, CARGOS, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E TAXA DE INSCRIÇÃO

TABELA DE CARGOS

CARGOS EFETIVOS

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALÁRIO	PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
Contador	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Agente Administrativo	06	Médio	40hs	R\$ 913,99	Objetiva	R\$ 50,00
Fiscal de Obras e posturas	01	Médio	40hs	R\$ 808,66	Objetiva	R\$ 50,00
Auxiliar de tributos	01	Médio	40hs	R\$ 1.050,00	Objetiva	R\$ 50,00
Vigia	02	Fundamental	40hs	R\$ 720,00	Objetiva	R\$ 30,00
Assistente Social	02	Superior	30hs	R\$ 2.500,00	Objetiva	R\$ 70,00
Psicólogo	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Enfermeiro	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Farmacêutico	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Fisioterapeuta	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Médico	01	Superior	40hs	R\$12.146,00	Objetiva	R\$ 70,00
Médico	02	Superior	20hs	R\$ 5.807,62	Objetiva	R\$ 70,00
Odontólogo	01	Superior	20hs	R\$ 2.266,98	Objetiva	R\$ 70,00
Odontólogo	01	Superior	40hs	R\$ 4.533,76	Objetiva	R\$ 70,00
Técnico Enfermagem	02	Técnico	40hs	R\$ 1.036,64	Objetiva	R\$ 50,00
Técnico Higiene Dental	02	Médio e prof. Na área	40hs	R\$ 811,44	Objetiva	R\$ 50,00
Nutricionista	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Professor IV - Português	01	Superior	20hs	R\$ 1.176,00	Objetiva	R\$ 70,00
Professor IV – Inglês	01	Superior	20hs	R\$ 1.176,00	Objetiva	R\$ 70,00
Professor IV – Séries iniciais	01	Superior	20hs	R\$ 1.176,00	Objetiva	R\$ 70,00
Merendeira	01	Fundamental	40hs	R\$ 720,00	Objetiva	R\$ 30,00
Monitor de Creche	04	Médio	40hs	R\$ 720,00	Objetiva	R\$ 50,00
Técnico Informática	01	E. profissional na área	40hs	R\$ 1.700,00	Objetiva	R\$ 50,00
Instrutor de Informática	01	Superior Sist. Inform.	20hs	R\$ 1.050,00	Objetiva	R\$ 70,00
Tratorista	01	Alfabetizado	40hs	R\$ 808,60	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
Engenheiro Agrônomo	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Médico Veterinário	01	Superior	40hs	R\$ 2.964,55	Objetiva	R\$ 70,00
Técnico Agropecuario	01	Profissionalizante	40hs	R\$ 1.700,00	Objetiva	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	Fundamental	40hs	R\$ 720,00	Objetiva	R\$ 30,00
Coveiro	01	Alfabetizado	40hs	R\$ 720,00	Objetiva	R\$ 30,00
Ajudante de Serviços Públicos	04	Fundamental	40hs	R\$ 808,60	Objetiva	R\$ 30,00
Mecânico	01	Fundamental	40hs	R\$ 913,99	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
Operador de Equipamentos	02	Fundamental	40hs	R\$ 1.339,44	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
Motorista	06	Fundamental	40hs	R\$ 808,60	Objetiva e Prática	R\$ 30,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

CARGOS PUBLICOS						
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALÁRIO	PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	06	Médio	40hs	R\$ 750,00	Objetiva	R\$ 50,00

1.1- A descrição sumária de cada cargo está estabelecida de acordo com o Anexo II, parte integrante deste Edital e conforme estabelecido em Lei.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o cargo, caso seja aprovado e convocado.

2.2 - Período de inscrição: Serão realizadas pela Internet através do site www.altovaleconcursos.com.br no período de **15.01.2014 a 30.01.2014**.

2.3 - Taxa de inscrição: A taxa de inscrição é gerada após a efetivação da inscrição. O boleto bancário deverá ser pago, até a data de vencimento prevista no mesmo, nas agências da rede bancária credenciada ou via internet.

2.4 – O Colégio Alto Vale Ltda, bem como a Prefeitura Municipal de Paineil, não se responsabilizam por falhas na comprovação de pagamentos realizados fora das agências da bancárias credenciadas e seus correspondentes bancários autorizados (casas lotéricas).

2.5 - Procedimentos para Inscrição: As inscrições serão realizadas através da internet, no endereço eletrônico www.altovaleconcursos.com.br, onde o candidato fará o seu cadastro e a impressão do boleto bancário. Estes procedimentos prévios poderão ser feitos em qualquer horário, dentro das datas previstas para inscrição, considerando que o recolhimento da taxa estará condicionada aos horários de atendimento das agências ou correspondente bancário conveniado e não poderá ser efetuado fora do prazo determinado para inscrição definidos neste Edital.

2.5.1. - O candidato que não possui acesso à internet poderá fazer a inscrição na Sede da Prefeitura Municipal de Paineil, sito à Rua Basílio Pessoa nº 36, centro, na cidade de Paineil, Estado de Santa Catarina, de segundas às sextas-feiras, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

2.5.2 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

2.6 - O candidato portador de necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva, deverá encaminhar ao Colégio Alto Vale, sito à Rua Coelho Neto, 170 – Centro – Rio do Sul/SC, CEP 89160-155, via SEDEX ou carta registrada, para segurança do Candidato, dentro do período de inscrições, laudo médico - MODELO PRÓPRIO ESTÁ NO ANEXO III DESTE EDITAL - atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deverá ainda, na sua inscrição, declarar o tipo de deficiência e as necessidades especiais para a realização da prova objetiva. Não serão atendidos pedidos de atendimento especial para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferentes do estabelecido neste edital.

2.6.1 - A não solicitação de **atendimento especial** no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do disposto no subitem 2.6, desobriga o Colégio Alto Vale Ltda de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

2.7 - Instruções e informações complementares acerca do concurso (inscrições, realização das provas, editais e outras) poderão ser acessadas via INTERNET no endereço eletrônico www.altovaleconcursos.com.br.

2.8 - Da validação da inscrição: Só será considerada inscrição válida no Concurso Público aquela que cumprir integralmente com as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- 2.8.1** - Através do endereço eletrônico www.altovaleconcursos.com.br, preencher o cadastro com os dados pessoais do candidato, escolher o cargo e responder a opções específicas em caso de portador de necessidades especiais.
- 2.8.2** – Efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, considerando que o recolhimento **somente poderá ser realizado até o dia 31.01.2014 (um dia após o término das inscrições)**.
- 2.8.3** - A homologação das inscrições será feita com base nos dados fornecidos no ato da inscrição do candidato e a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.8.4** – **O candidato poderá prestar prova para somente 01 (um) cargo.**
- 2.8.5** - A homologação das inscrições, pelo órgão promotor do concurso, se dará após o seu encerramento, através da divulgação de listas específicas contendo: nome do candidato, cargo a que concorre, número de inscrição e documento de identidade.
- 2.8.6** - É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, dispondo a Comissão de Concurso do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, indeferindo sua inscrição.
- 2.9** – O Colégio Alto Vale, bem como a Prefeitura Municipal de Painel - SC, não se responsabilizam por inscrições que não cumprirem integralmente as etapas especificadas neste Edital, seja por motivo de horário de atendimento de agência arrecadadora, por falhas de ordem técnica em computadores, falhas na comunicação via internet, congestionamento de linhas de comunicação, falhas nas transmissões, perda de dados, falhas na comprovação do pagamento da inscrição, incorreções no preenchimento do cadastro e nas opções do concurso, sobrecarga no atendimento a candidatos que deixarem para inscrever-se de última hora ou qualquer outro fator de ordem técnica.
- 2.10** - O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob as penas da lei. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes do formulário de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.
- 2.11** - Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, cancelamento e nem haverá devolução da importância paga.
- 2.12** - O candidato será responsável pela conferência dos seus dados impressos no documento de confirmação da inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, o candidato deverá apontá-las através de expediente escrito e dirigido ao Colégio Alto Vale Ltda, cujo endereço encontra-se no site www.altovaleconcursos.com.br indicando os dados que devem ser alterados, exceto o cargo a que concorre.
- 2.13 - Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:**
- 2.13.1** - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública – SSP;
- 2.13.2** - Carteira de Identidade expedida pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros;
- 2.13.3** - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc);
- 2.13.4** - Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;
- 2.13.5** - Carteira de trabalho;
- 2.13.6** - Carteira Nacional de Habilitação desde que seja o novo modelo com foto, dados pessoais, número da carteira de identidade e CPF.
- 2.14** - Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 2.13.
- 2.15** - Será rejeitado documento não original que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.
- 2.15.1** - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez que o candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.
- 2.16** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

2.17 – A identificação do candidato para realização das provas e em outras ocasiões pertinentes ao Concurso Público se dará da seguinte forma: Ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao Concurso Público, incluindo a identificação para realização das provas, é indispensável que o candidato apresente:

- a) ficha de inscrição do candidato, específica para o referido concurso;
- b) um dos documentos de identidade válidos, original, conforme especifica o item 2.13 deste edital, **preferencialmente a carteira de identidade;**

2.18 - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

2.19 - A solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade. A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica a sua não-concessão no dia da realização das provas.

2.20 - Inscrição por procuração: considerando a realização da inscrição através da internet, não serão aceitas inscrições por procuração.

CAPÍTULO III - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.2 - Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas oferecidas para cada Cargo.

3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.4 - As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato inscrito como portador de deficiência deverá encaminhar ao Colégio Alto Vale, sito à Rua Coelho Neto, 170, Bairro Centro, Rio do Sul/SC, CEP 89160-155, via SEDEX ou carta registrada, para segurança do Candidato, dentro do período de inscrições, laudo médico, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova.

3.5.1 - Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas deverão mencionar, em declaração, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas. A decisão desses requerimentos caberá à Comissão Especial de Concurso Público, que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5.2 – Não serão conhecidos os atestados médicos nem os pedidos de provas especiais que não forem postados nos correios até o último dia das inscrições.

3.6 - Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados neste Edital, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.

3.7 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 - Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

3.9 - As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.

3.10 - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data limite para a realização das inscrições.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

3.11 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.12 - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem específica de classificação de candidatos portadores de necessidades especiais – PNE, se conseguir a nota mínima para a provação e dentro do número de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)

4.1 - No ato da posse o candidato deverá apresentar:

4.1.1 - Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso.

4.2.2 - Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial.

4.3.3 - Declaração de bens que constituem seu patrimônio.

4.3.4 - Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.

4.3.5 - Cópia dos seguintes documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:

- Identidade;
- Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- CPF;
- Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- Comprovar idade mínima de 18 anos;
- Outros documentos necessários, exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos

4.3.6 – É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

4.5 O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico, nos termos deste edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica do município para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com o cargo.

CAPÍTULO V – DO REGIME EMPREGATÍCIO

5.1 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas do Concurso serão admitidos sob o regime Estatutário pela Lei Complementar nº 08 de 04 de janeiro de 2006 e demais disposições legais atinentes.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1 - A Realização das Provas acontecerá no dia **23/02/2014**, às 9h e obedecerá aos seguintes critérios:

6.1.1 - A Prova Escrita terá a duração de **até 04 (horas) horas**. O caderno de prova somente será liberado depois de **2:00 horas do início da mesma**.

6.1.2 - Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

6.1.3 - O Gabarito das provas será publicado no dia **25/02/2014** no site www.altovaleconcursos.com.br.

6.1.4 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 45 (quarenta e cinco) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta.

6.1.5 - O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e documento de inscrição no Concurso, entregue quando do ato de inscrição.

6.1.6 - Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.1.7 - No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo “walk-man” ou similar, bem como o uso de telefone celular, máquina calculadora ou qualquer outro aparelho, bem como folha de rascunho.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

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

6.1.9 - Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.1.10 - A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitido pedir esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

6.1.11 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão Resposta será o único documento válido para efeito de correção da prova, que deverá ser assinado e devolvido obrigatoriamente ao final da prova.

6.1.12 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

6.1.13 - Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.

6.1.14 - Ao final das provas escritas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

6.2 - Será excluído do Concurso o candidato que:

- Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- Usar telefone celular nas dependências dos locais das provas, ou qualquer outro meio de comunicação;
- Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- Permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

6.3 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.4 - O candidato portador de **necessidades especiais** que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliarão em todo o processo, sempre mediante consentimento e orientação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.5 - Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

6.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**. O candidato que obtiver nota inferior estará **automaticamente eliminado**.

6.7 – DA PROVA OBJETIVA

6.7.1 - As provas OBJETIVAS terão 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, e abrangerão as seguintes disciplinas:

6.7.1.1 – Prova COM Conhecimentos Específicos – (Contador, Assistente Social, Psicólogo, Cozinheira, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico, Odontólogo, Técnico Enfermagem, Técnico Higiene Dental, Nutricionista, Professor IV – Português, Professor IV – Inglês, Professor IV – Séries iniciais, Técnico Informática, Instrutor de Informática, Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário e Técnico Agropecuário).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

Disciplina	Numero de questões	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	60 Pontos
Matemática	15	
Conhecimentos Gerais	10	
Conhecimentos Específicos	20	

6.7.1.2– Prova SEM Conhecimentos Específicos – (Agente Administrativo, Fiscal de Obras e posturas, Auxiliar de tributos, Vigia, Merendeira, Monitor de Creche, Tratorista, Auxiliar de Serviços gerais, Coveiro, Ajudante de Serviços Públicos, Mecânico, Operador de Equipamentos, Motorista e Agente Comunitário de Saúde).

Disciplina	Numero de questões	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	25	60 Pontos
Matemática	25	
Conhecimentos Gerais	10	

6.7.1.3 - Os conteúdos programáticos encontram-se no anexo I deste Edital.

6.8 – DA PROVA PRÁTICA: Para todos os candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de **Tratorista, Mecânico, Operador de Equipamentos e Motorista** haverá uma segunda etapa com **PROVA PRÁTICA**, conforme o presente Edital, de caráter eliminatório/classificatório.

6.8.1 - As provas Práticas serão realizadas no dia 09/03/2014, as 9h no pátio da secretaria de obras da Prefeitura Municipal de Painel, situada junto ao Parque de Exposições, SC 114, km 23, somente para os candidatos aprovados na prova objetiva.

6.8.2 - Será considerado habilitado (aprovado) na prova Prática os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais**.

6.8.3 - Nas provas práticas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realizar o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, com risco de danificá-los.

6.8.4 - Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

6.8.5 - No critério da eficiência (para a realização das provas práticas) as tarefas a serem executadas pelos candidatos serão idênticas, avaliando-se quem terá realizado a tarefa toda, ou a maior quantidade com relação ao tempo pré-estabelecido ou em menor tempo, com a mesma qualidade.

6.8.6 - Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, para os Cargos de Motorista (todos) e Operador de Equipamentos.

6.8.7 – A **PROVA PRÁTICA** terá pontuação máxima de 20 (VINTE) pontos.

6.8.8 As provas práticas terão como base para avaliação as atribuições dos respectivos perfis dos cargos.

6.8.9 Critérios de avaliação das provas práticas:

Tratorista

Esta prova consistirá na operação de um TRATOR AGRÍCOLA, reconhecimento, instalação e operação de implementos dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado.

Fatores a serem avaliados: verificação da máquina (pneus, água, óleo, bateria), habilidades ao operar o equipamento, aproveitamento do equipamento, produtividade, técnica/aptidão/eficiência.

Mecânico



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

Esta prova consistirá na identificação de peças e execuções de tarefas referentes ao emprego, sendo avaliados os seguintes aspectos:

- Identificação de peças: O fiscal indicara uma bancada e sobre ela um conjunto de peças para que o candidato identifique – as;
- Efetuar um conserto mecânico em um caminhão

Operador de Equipamentos

Esta prova consistirá na operação da máquina RETROESCAVADEIRA, num local determinado, onde a mesma será utilizada para o carregamento da terra em uma caçamba, movimentação da máquina no tempo máximo de quinze minutos, onde serão avaliados os seguintes aspectos.

- a) Vistoria na Retroescavadeira antes de seu funcionamento;
- b) Operar corretamente a Retroescavadeira;
- c) Execução correta das tarefas, dentro do tempo determinado

Motorista

Executar atividades inerentes ao cargo – dirigir veículos - de acordo com o cargo e com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado.

Fatores a serem avaliados: habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito, direção defensiva, uso adequado do equipamento.

7.1 - Para efeitos de classificação final:

7.1.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita e prova prática, conforme aplicada ao cargo, da seguinte forma:

7.2 – Para Cargos somente com Prova Objetiva: O resultado final será a nota da prova objetiva.

7.4 – Para cargos com Prova Objetiva e Prática: O Resultado Final será a soma das notas (Prova Objetiva e Prática).

7.5- A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

7.7 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os critérios estabelecidos no CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

I – 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;

II – possuir maior número de pontos na prova Prática, se for o caso;

III – possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, se for o caso;

IV – possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

V – possuir maior número de pontos na prova de Matemática;

VI – possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

VII – o candidato mais velho.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

CAPÍTULO IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 - As provas objetivas serão realizadas, no dia **23.02.2014**, em locais e horários a serem divulgados na ocasião da homologação das inscrições, nos site www.altovaleconcursos.com.br.

9.1 – As provas terão início as 9h para todos os cargos.

9.4 – Da realização das provas práticas: Serão realizadas no dia **09/03/2014**, as 9h no pátio da secretaria de obras da Prefeitura Municipal de Paineil, junto ao Parque de Exposições, margens da SC 114, km 23, somente para os candidatos aprovados na prova objetiva.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

10.1 - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I – do presente edital;

II – do não deferimento do pedido de inscrição;

III – da formulação das questões;

IV – da discordância com o gabarito das provas escritas;

V – da classificação;

VI – da homologação do resultado do concurso;

10.2 - A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal.

10.3 - Os demais recursos, nos termos do modelo anexo a este Edital, deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, **sua fundamentação, que deverá ser clara e objetiva** e será dirigido ao Colégio Alto Vale Ltda, executor do Concurso, para a qual deverá ser encaminhado através do e-mail concursos@altovaleconcursos.com.br e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação, sendo os recursos:

I - da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;

II - dos gabaritos, para impugnação de questões formuladas. O pedido de revisão só poderá ser referente ao conteúdo das provas.

III - da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de sua própria prova e notas e para impugnar a homologação do resultado do concurso público.

10.4 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente, **bem fundamentados**, e encaminhados para o e-mail concursos@altovaleconcursos.com.br

10.5 - Findo o prazo para recurso, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO XI - DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 - A aprovação no concurso público não gera o direito à admissão, mas credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, de acordo com a necessidade do Município obedecida a ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

11.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Edital de Concurso, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

11.4 - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

11.5 - Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da mesma com cheque sem provisão de fundos, ou outra irregularidade que impossibilite o recebimento da quantia.

11.6 - Caberá à Empresa Organizadora do Concurso a anulação de questões.

11.7 - Serão publicados os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para cada uma das provas.

11.8 - É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão Especial de Concurso e Examinadora. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Concurso,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 2º grau) com os candidatos, sob pena de anulação do concurso.

11.9 - Os membros da Comissão Especial de Concurso e Examinadora não poderão estar inscritos no concurso público de que fizerem parte.

11.10 - A guarda dos Cartões Respostas deste Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa Colégio Alto Vale Ltda, por um período de 01 ano após a homologação do resultado final, quando serão incinerados.

11.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, que se necessário provocará a empresa executora do Concurso Público.

Painel, 13 de janeiro de 2014

Flavio Antonio Neto da Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

ANEXO I

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL NÍVEL
ALFABETIZADO**

Cargos:
Tratorista, Coveiro
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático
<ul style="list-style-type: none">- Leitura e Interpretação de texto;- Ortografia oficial;- Divisão Silábica;- Acentuação Gráfica;- Sinônimos e antônimos;- Pontuação;- Substantivo e adjetivo;- Encontros Vocálicos e Consonantais.
Bibliografia Sugerida
<ul style="list-style-type: none">- CEGALLA, Domingos Paschoal. <i>Novíssima gramática da língua portuguesa</i>. São Paulo: Ed. Nacional, 2005.- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. <i>Gramática da Língua Portuguesa</i>. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.- MAIA, João Domingues. <i>Português Maia</i>. 10ª ed. São Paulo. Editora Ática. 2003.- Outras Gramáticas Normativas.- Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental.
MATEMÁTICA
Conteúdo Programático
<ul style="list-style-type: none">- Sistema de numeração decimal;- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão;- Frações, operações envolvendo frações (adição, subtração, multiplicação e divisão);- Números decimais, operações envolvendo números decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão);- Medidas de comprimento, medidas de tempo, medidas de massa, medidas de capacidade, medidas de temperatura.
Bibliografia Sugerida
<ul style="list-style-type: none">- MARSICO, Maria Teresa ... [et al]. Marcha criança. 1ª série. Ed reform. São Paulo. Scipione 2008.- MARSICO, Maria Teresa ... [et al]. Marcha criança. 2ª série. Ed reform. São Paulo. Scipione 2008.- MARSICO, Maria Teresa ... [et al]. Marcha criança. 3ª série. Ed reform. São Paulo. Scipione 2008.- VIEIRA, Fabio Vieira dos ... [et al]. A escola é nossa. 1ª série. 2 ed. São Paulo. Scipione, 2007.- VIEIRA, Fabio Vieira dos ... [et al]. A escola é nossa. 2ª série. 2 ed. São Paulo. Scipione, 2007.- VIEIRA, Fabio Vieira dos ... [et al]. A escola é nossa. 3ª série. 2 ed. São Paulo. Scipione, 2007.
CONHECIMENTOS GERAIS
Fundamentos históricos e geográficos do Município, de Santa Catarina e do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Painel.

Bibliografia Sugerida

Bibliografia sugerida:

Livros, Jornais, Revistas, Sites, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Revistas História Santa Catarina

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Cargos:

Vigia, Merendeira, Auxiliar de Serviços gerais, Ajudante de Serviços Públicos, Mecânico, Operador de Equipamentos e Motorista

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático

- Leitura e Interpretação de texto;
- Ortografia oficial;
- Divisão Silábica;
- Acentuação Gráfica;
- Sinônimos e antônimos;
- Pontuação;
- Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronomes, verbos, conjunções, preposições;
- Emprego; flexões;
- Encontros Vocálicos e Consonantais.

Bibliografia Sugerida

- BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional, 2005.
- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.
- MAIA, João Domingues. *Português Maia*. 10ª ed. São Paulo. Editora Ática. 2003.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
- TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. São Paulo: Scipione, 2009.
- Outras Gramáticas Normativas.
- Livros didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

MÁTEMATICA
Conteúdo Programático
<ul style="list-style-type: none">- Conjuntos numéricos (dos naturais aos reais), operações envolvendo os conjuntos numéricos;- Equações de primeiro grau;- Porcentagem;- Regra de três (direta, inversa, simples e composta);- Juros simples, juros compostos;- Divisão de um número em partes diretamente proporcionais e em partes inversamente proporcionais;- Triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo;- Áreas das principais figuras planas (círculo, triângulo, retângulo, paralelogramo, losango e trapézio);- Polígonos regulares;- Transformação das unidades de medida de comprimento, transformação das unidades de medida de superfície, transformação das unidades de medida de volume, transformação das unidades de medida de massa.
Bibliografia Sugerida
<ul style="list-style-type: none">- DANTE, Luiz Roberto. <i>Tudo é Matemática</i>. 5º ano. São Paulo: ÁTICA, 2008.- DANTE, Luiz Roberto. <i>Tudo é Matemática</i>. 6º ano. São Paulo: ÁTICA, 2008.- DANTE, Luiz Roberto. <i>Tudo é Matemática</i>. 7º ano. São Paulo: ÁTICA, 2008.- DANTE, Luiz Roberto. <i>Tudo é Matemática</i>. 8º ano. São Paulo: ÁTICA, 2008.- GIOVANNI, José Ruy ; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI, José Ruy JR. <i>A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação</i>. vol 5. São Paulo: FTD, 1992.- GIOVANNI, José Ruy ; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI, José Ruy JR. <i>A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação</i>. vol 6. São Paulo: FTD, 1992.- GIOVANNI, José Ruy ; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI, José Ruy JR. <i>A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação</i>. vol 7. São Paulo: FTD, 1992.- GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI, José Ruy JR. <i>A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação</i>. vol 8. São Paulo: FTD, 1992.- SOUZA, Maria Helena Soares de. <i>Matemática: jogos e conceitos</i>. 5º ano. São Paulo: ÁTICA, 2009.- SOUZA, Maria Helena Soares de. <i>Matemática: jogos e conceitos</i>. 6º ano. São Paulo: ÁTICA, 2009.- SOUZA, Maria Helena Soares de. <i>Matemática: jogos e conceitos</i>. 7º ano. São Paulo: ÁTICA, 2009.- SOUZA, Maria Helena Soares de. <i>Matemática: jogos e conceitos</i>. 8º ano. São Paulo: ÁTICA, 2009.
CONHECIMENTOS GERAIS
Fundamentos históricos e geográficos do Município, de Santa Catarina e do Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Painel.
Bibliografia Sugerida
Bibliografia sugerida: Livros, Jornais, Revistas, Sites, Telejornais e outros materiais que abrangem o



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Revistas História Santa Catarina

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL NA ÁREA

Cargo:
Agente Administrativo, Fiscal de Obras e posturas, Auxiliar de tributos, Técnico Enfermagem, Técnico Higiene Dental, Monitor de Creche, Técnico Informática, Agente Comunitário de Saúde
LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdo Programático
<ul style="list-style-type: none">- Leitura, compreensão e interpretação de textos;- Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos;- Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua;- Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica;- Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego;- Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas;- Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares);- Crase;- Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise;- Pontuação: emprego dos sinais de pontuação;- Ortografia oficial.
Bibliografia Sugerida
<ul style="list-style-type: none">- BECHARA, Evanildo. <i>Moderna Gramática Portuguesa</i>. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.- CEGALLA, Domingos Paschoal. <i>Novíssima gramática da língua portuguesa</i>. São Paulo: Ed. Nacional, 2005.- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. <i>Gramática da Língua Portuguesa</i>. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.- MAIA, João Domingues. <i>Português Maia</i>. 10ª ed. São Paulo. Editora Ática. 2003.- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. <i>Gramática Normativa da Língua Portuguesa</i>. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.- TERRA, Ernani. <i>Curso Prático de Gramática</i>. São Paulo: Scipione, 2009.- Outras Gramáticas Normativas.- Livros didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Médio.
MATEMÁTICA
Conteúdo Programático
<ul style="list-style-type: none">- Teoria dos conjuntos, conjuntos numéricos (dos naturais aos reais);- Operações envolvendo os conjuntos numéricos;- Equações de primeiro grau, equações de segundo grau;- Porcentagem;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- Regra de três (direta, inversa, simples e composta);
- Juros simples, juros compostos;
- Médias, noções de estatística;
- Funções, gráficos de funções, função de primeiro grau, função de segundo grau, função composta, função inversa, exponenciais, funções e equações exponenciais, logaritmos, funções e equações logarítmicas;
- Análise combinatória;
- Probabilidade;
- Progressão aritmética, progressão geométrica;
- Matrizes;
- Sistemas lineares.

Bibliografia Sugerida

- GIOVANNI, José Ruy ; BONJORNO, José Roberto. **Matemática: uma nova abordagem**, vol.1. São Paulo. FTD, 2000.
- GIOVANNI, José Ruy ; BONJORNO, José Roberto. **Matemática: uma nova abordagem**, vol.2. São Paulo. FTD, 2000.
- PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática (2º grau), Vol. 1. São Paulo. Moderna, 1995.
- PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática (2º grau), Vol. 2. São Paulo. Moderna, 1995.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fundamentos históricos e geográficos do Município, de Santa Catarina e do Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Painel.

Bibliografia Sugerida

Bibliografia sugerida:

Livros, Jornais, Revistas, Sites, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Revistas História Santa Catarina

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo Programático

- Leitura, compreensão e interpretação de textos;
- Redação oficial;
- Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e à produção de textos;
- Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica;
- Conhecimentos gramaticais: domínio da norma padrão escrita da língua portuguesa;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego;
- Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas;
- Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares);
- Sintaxe de regência: regência nominal e verbal; Crase;
- Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise;
- Pontuação: emprego dos sinais de pontuação;
- Ortografia oficial.

Bibliografia Sugerida

- BAGNO, Marcos. *A norma oculta: língua & poder na sociedade brasileira*. São Paulo: Parábola, 2003.
- BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional, 2005.
- CUNHA, Celso, CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione. 2 ed., 2003.
- INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. SP: Scipione, 2008.
- MAIA, João Domingues. *Português Maia*. 10ª ed. São Paulo. Editora Ática. 2003.
- TERRA, ERNANI. *Guias práticos: ortografia*. SP: Scipione, 2009. Curso Prático de Gramática. São Paulo: Scipione, 2009.
- Outras Gramáticas Normativas.

MÁTEMATICA

Conteúdo Programático

- Teoria dos conjuntos, conjuntos numéricos (dos naturais aos reais), operações envolvendo os conjuntos numéricos;
- Equações de primeiro grau, equações de segundo grau;
- Porcentagem, regra de três (direta, inversa, simples e composta);
- Juros simples, juros compostos;
- Médias, noções de estatística;
- Funções, gráficos de funções, função de primeiro grau, função de segundo grau, função composta, função inversa, exponenciais, funções e equações exponenciais, logaritmos, funções e equações logarítmicas;
- Análise combinatória, probabilidade;
- progressão aritmética, progressão geométrica;
- Matrizes;
- Sistemas lineares.

Bibliografia Sugerida

- GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto. *Matemática: uma nova abordagem*. vol.1. São Paulo: FTD, 2000.
- GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto. *Matemática: uma nova abordagem*. vol.2. São Paulo: FTD, 2000.
- PAIVA, Manoel Rodrigues. *Matemática (2º grau)*. Vol. 1. São Paulo: Moderna, 1995.
- PAIVA, Manoel Rodrigues. *Matemática (2º grau)*. Vol. 2. São Paulo: Moderna, 1995.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fundamentos históricos e geográficos do Município, de Santa Catarina e do Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Aspectos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

culturais, artísticos, históricos e geográficos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Painel.

Bibliografia Sugerida

Bibliografia sugerida:

Livros, Jornais, Revistas, Sites, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Revistas História Santa Catarina

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR

Conteúdo Programático

- Contabilidade Geral e Societária: aspectos introdutórios da contabilidade;
- Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade;
- Patrimônio líquido, sua composição e variações: capital social, reservas de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, dividendos, juros sobre capital próprio;
- Plano de Contas;
- Operações típicas de empresas comerciais;
- Balancete de verificação;
- Demonstrações Contábeis;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado do Exercício;
- Demonstração do resultado abrangente do exercício;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Demonstração do Valor Adicionado;
- Notas Explicativas;
- Relatório da Administração;
- Estoques: conteúdo e plano de contas, critérios de avaliação, aspectos fiscais, inventário físico e controles;
- Investimentos e seus critérios de avaliação;
- Avaliação de investimentos pelo método de custo;
- Investimentos em coligadas e em controladas;
- Ativo Imobilizado e a Depreciação;
- *Impairment test*;
- Operações com ativo imobilizado;
- Operações de arrendamento mercantil;
- Ativos Intangíveis. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes;
- Normas Internacionais de Contabilidade;
- Lei 6.404/76 e alterações posteriores;
- Lei 11.638/2007. Lei 11.941/2009;
- Organismos responsáveis pela internacionalização da contabilidade;
- Adoção inicial das normas internacionais de contabilidade.
- Teoria da Contabilidade: ativo, sua natureza, critérios de avaliação e reconhecimento;
- Passivo: conceitos, critérios de reconhecimento e mensuração;
- Conceito de receitas e despesas e seus critérios de mensuração e reconhecimento;
- Ganhos e perdas;
- Contabilidade de Custos: conceitos básicos da contabilidade de custos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- Classificação dos custos;
- Métodos de custeio;
- Contabilização dos custos de produção;
- Rateio dos custos indiretos.
- Contabilidade Pública: Orçamento público;
- Receita pública;
- Patrimônio público;
- Escrituração.

Bibliografia Sugerida

- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Contabilidade intermediária: textos, exemplos e exercícios resolvidos*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 200 p.
- ATKINSON, Anthony A. *Contabilidade gerencial*. São Paulo: Atlas, 2000. 812p. Tradução de: *Management accounting*.
- BRAGA, Hugo Rocha; ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Mudanças contábeis na lei societária*. Lei Nº 11.638, de 28-12-2007. São Paulo: Atlas, 2008.
- FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS, ATUARIAIS E FINANCEIRAS; ERNST & YOUNG. *Manual de normas internacionais de contabilidade: IFRS versus normas brasileiras*. São Paulo: Atlas, 2010. 2. ed.
- HANSEN, Don R; MOWEN, Maryanne M. *Gestão de custos: contabilidade e controle*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. 783p.
- HORNGREN, Charles T; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. *Contabilidade de custos*. 11. Ed. São Paulo: Pearson Education, 2004. V. 2.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC*. São Paulo: Atlas, 2010.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. *Contabilidade comercial*. 9. ed. São Paulo : Atlas, 2010.
- MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos*. 9. ed. São Paulo : Atlas, 2003. 370 p.
- NIYAMA, Jorge Katsumi; SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. *Teoria da contabilidade*. São Paulo: Atlas, 2009. x, 309 p, il.
- PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBO, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública*. 8. ed. rev. e ampl., atual. até maio de 2004. São Paulo: Atlas, 2004. 440 p.
- RIBEIRO FILHO, Jose Francisco; LOPES, Jorge; PEDERNEIRAS, Marcleide. *Estudando teoria da contabilidade*. São Paulo: Atlas, 2009. xiv, 357 p, il.
- SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 7. ed. São Paulo : Atlas, 2004. 385p.
- SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal, de acordo com a lei de responsabilidade fiscal*. São Paulo: Atlas, 2001. 375p, il.
- SZUSTER, Natan; CARDOSO, Ricardo Lopes; SZUSTER, Fortunée Rechtman; SZUSTER, Fernanda Rechtman; SZUSTER, Flávia Rechtman. *Contabilidade geral: introdução à contabilidade societária*. 2. ed. Atualizada de acordo com a Lei n. 11.638/07. São Paulo: Atlas, 2008.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PSICOLOGO

Conteúdo Programático



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

Ética profissional.
Teorias da personalidade.
Psicopatologia.
Técnicas psicoterápicas.
Psicodiagnóstico.
Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação psicológica; critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados.
Entrevista psicológica e a elaboração de Laudos.
Psicologia Organizacional: teorias e tendências no mundo do trabalho.
Análise do trabalho: trabalho, subjetividade e saúde psíquica, segurança no trabalho.
As contribuições teóricas metodológicas atuais na esfera trabalho-saúde, perspectivas atuais e desafios futuros.
Rotação de pessoal. Remanejamento e reorientação de papéis.
Absentéismo.
Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento de pessoal.
Treinamento e Desenvolvimento: levantamento de necessidades, planejamento e avaliação.
Liderança nas organizações.
Socialização. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho.
Comprometimento organizacional, qualidade de vida e cidadania organizacional.
Os grupos nas organizações: conceito, importância e tipos de grupos.
Abordagens teóricas, modelos de intervenção, dinâmicas de grupo, equipes de trabalho.
Pesquisa de Clima e cultura organizacionais.
Gerência de projetos: projeto, programa, ciclo de vida.

Bibliografia Sugerida

ANELLI, BORGES-ANDRADE e BASTOS. Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Ed. Artmed.
BERGAMINI, C. e CODA, R. (orgs). Psicodinâmica da vida organizacional. Ed. Atlas.
CHIAVENATTO, I. Gestão de Pessoas: O novo papel do RH. Ed. Campus.
CORDIOLI, Aristides Volpato (Org.). Psicoterapias: abordagens atuais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
CUNHA, JUREMA ALCIDES. Psicodiagnóstico. Ed Artmed.
DAVIS, K. e NEWSTROM, J. Comportamento Humano no Trabalho: Uma Abordagem Organizacional. Pioneira/Thomson Learning.
HALL, Calvin S., LINDZEY, Gardner, CAMPBELL, John B. Teorias da personalidade. 4.ed. Porto Alegre : Artmed, 2000.
MUCHINSKY, P. Psicologia Organizacional. Pioneira/Thomson Learning
PONTES, B.R. Avaliação de Desempenho: Nova Abordagem. São Paulo: TTr.
ROBBINS, H. e FINLEY, M. Por que as equipes não funcionam. Ed. Campus.
ROBBINS, S. Comportamento Organizacional. Ed. Prentice-Hall.
SPECTOR, P. A Psicologia nas Organizações. Ed. Saraiva.
ZIMERMAN, D. E. Fundamentos Básicos das Grupoterapias. Ed. Artmed.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo Programático

Fundamentos histórico, teórico - metodológico do Serviço Social.
O projeto éticopolítico do Serviço Social e a regulamentação da profissão.
Questão social no Brasil.
Questão de gênero.
A política social e seu processo histórico; políticas setoriais e por segmento: assistência; saúde; saúde mental; previdência; criança e adolescente; educação; idoso; portadores de necessidades especiais.
Trabalho e Serviço Social.
Pesquisa e Serviço Social.
O debate sobre o “terceiro setor”.
Gestão social, planejamento social, assessoria, consultoria e supervisão.

Bibliografia Sugerida

- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 e alterações/ atualizações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
- BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de Agosto de 2006 e alterações/ atualizações - Maria da Penha.
 - BRASIL. Resolução nº 109/2009. Dispõe sobre a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e dá outras providências.
 - BRASIL. Lei nº 8.080/ 1990 e alterações/ atualizações. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.
 - BARROCO, Maria Lucia Silva. Ética e Serviço Social: Fundamentos Ontológicos. Capítulo 1: Trabalho, ser social e ética. 5.ed. – São Paulo, Cortez, 2007.
 - BOSCHETTI, Ivanete. Exame de proficiência: uma estratégia inócua. In. Revista Serviço Social e Sociedade n.94. São Paulo: Cortez.
 - CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - CRESS - Coletânea de Leis. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei n. 8.069/90 e alterações.).
 - CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CFESS (org.). O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
 - CAMPOS, G.W.S. Reflexões sobre a Construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade n.87. São Paulo: Cortez, Especial.
 - FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. Capítulo 2: Acerca do objeto do Serviço Social: uma proposta de construção. 4. ed - São Paulo: Cortez. 2002.
 - IAMAMOTO, M.V. O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e Formação Profissional. 1ª.parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez. 2008
 - LOPES, M.H.C. O tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade n.87. São Paulo: Cortez, Especial.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMEIRO

Conteúdo Programático

Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso.
Promoção, recuperação e reabilitação da saúde.
Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias.
Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

Enfermagem em saúde pública.
Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos.
Enfermagem e saúde mental.
Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos.
Prevenção e controle de infecções.
Administração de medicamentos.
Assistência de enfermagem em terapia intensiva.
Enfermagem de emergências.
Processo de enfermagem.
Ética Profissional.

Legislação e Saúde Pública:

1) Legislação aplicada ao desempenho profissional.
Conceitos de saúde pública e saúde coletiva.
Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária.
Educação em saúde.
SUS e política nacional de saúde.
Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso.
DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase.
Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador.

Bibliografia Sugerida

- BRASIL. **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.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**.
- www.saude.gov.br
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- **Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira** – Resolução COFEN nº 311/2007.
- BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D. **Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica**. Todos os Volumes. Editora Guanabara Koogan.
- CINTRA, E.A. **Assistência de enfermagem ao paciente gravemente enfermo**. Atheneu.
- MONTEIRO, C.A. **Velhos e novos males da saúde no Brasil. A evolução do país e de suas doenças**. Hucitec.
- POTTER, P.A.; PERRY, G. **Fundamentos de Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- STUART, G.W. **Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas**. Artmed.
- VANZIN, A.S. **Consulta de enfermagem: uma necessidade social?** RM&L.
- WALDOW, V.R. **Cuidado humano: o resgate necessário**. Sagra Luzzatto.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACEUTICO

Conteúdo Programático



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

Imunologia: AIDS e outras Imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários.

Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses.

Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas,

provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações.

Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sangüínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos.

Urinálise.

Parasitológicos.

Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus.

Avaliação de Líquor.

Metodologias de diagnóstico em análises clínicas.

Legislação.

Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica.

Manipulação medicamentosa.

Código de Ética.

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia.

Sedativos.

Hipnóticos.

Psicoestimulantes.

Sedativos ansiolíticos.

Antipsicóticos.

Antidepressivos.

Anti-Histamínicos.

Vasoconstritores.

Vasodilatadores.

Antiácidos.

Digestivos.

Antitussígenos.

Expectorantes.

Antilipêmicos.

Antidiabéticos.

Diuréticos.

Antiinflamatórios locais.

Antiparasitários e Antimicrobianos.

Corticosteróides.

Interações medicamentosas.

efeitos Adversos.

Antieptiléticos.

Administração de Recursos Materiais.

Sistemas de Distribuição de Medicamentos.

Quimioterapia.

Medicamentos Genéricos.

Boas Práticas em Manipulação.

Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica.

Formas medicamentosas externas e atividades na pele.

Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos

Incompatibilidades físico-químicas.

Cálculos matemáticos em farmácia magistral.

Matérias-primas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

Sistemas emulsionados.
Produtos para limpeza da pele.
Cremes, cosméticos.
Fabricação de produtos cosméticos.
Higiene do cabelo.
Formas farmacêuticas.
Desenvolvimento farmacotécnico.
Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos,
Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.

Bibliografia Sugerida

- ABBAS, A.K.; LICHTMAN, A.H.; POBER, J.S. **Imunologia Celular e Molecular**. Revinter.
- BAIN, B.J. **Células Sanguíneas** – Um guia prático. Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; TIETZ. **Fundamentos de química clínica**. Guanabara Koogan.
- DE CARLI, G.A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas**. MEDSI.
- FERREIRA, W.A.; ÁVILA, S.L.M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes**. Guanabara Koogan.
- HENRY, J.B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. Manole.
- MOURA, R.A.; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.V. **Técnicas de Laboratório**. Atheneu.
- OPLUSTIL, C.P.; ZOCCOLI, C.M.; TOBOUTI, N.R.; SINTO, S.I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica**. Sarvier.
- RAPAPORT, S.I. **Hematologia – Introdução**. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico – Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais**. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D.B. **Resistência Bacteriana – Interpretando o antibiograma**. Atheneu.
- STRASINGER, S.K. **Uroanálise e fluidos biológicos**. Panamericana.
- BRASIL. **Lei nº 9.787**, de 10 de fevereiro de 1999.
- BRASIL. **Lei nº 3.820**, de 11 de novembro de 1960.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 328**, de 22 de julho de 1999. Requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 417**, de 29 de setembro de 2004 - Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
- FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica**. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L.B.; SILVER, J.M.; MARTINEZ, J.M.; YUDOFKY, S.C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H.P., DALE, M.M., RITTER, J.M., **Farmacologia**. Guanabara Koogan.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 33**, de 19 de abril de 2000 - Aprovar o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos.
- ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr., L.V. **Farmacotécnica** - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Premier.
- BARATA, E.A.F. **A Cosmetologia - Princípios Básicos**. Tecnopress.
- FERREIRA, A.O. **Guia Prático da Farmácia Magistral**. Medfarma Publicações Médicas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

e Farmacêuticas.

- GENNARO, A.R. **Remington: The Science and Practice of Pharmacy**. v. I e II. Books.
- PRISTA, L.N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. Roca.
- REYNOLDS, J.E.F. **Martindale: The Extra Pharmacopeia** 31ª Ed. London: Royal Pharmaceutical Society.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISIOTERAPEUTA

Conteúdo Programático

Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia.

Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com sequelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, sequelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria -pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica- pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

Bibliografia Sugerida

Fisioterapia Na Ortopedia E Medicina Do Esporte, 2ª Edição . 1993, James A. Gouíd, Editora Manole; Krusen.

Tratado De Medicina Física E Reabilitação, 3ª Edição. 1986, Frederic J. Kottke, G. Keith Stillwell, Justus F. Lehmann, Editora Manole.

Propedeutica Neurologica Básica, 1996 - 5< Reimpressão, Editora Atheneu, Wilson Luis Sanvito.

Medicina De Reabilitação - Princípios E Pratica, Volume1e2 1992, Joel A. Delisa, Editora Manole,

Fisioterapia - Avaliação E Tratamento, 2ª Edição – 1993, Susan B. U'sullivan, Thomas J. Schimitz Cash

Neurologia Para Fisioterapeutas, 4ª Edição. 1987, Patricia A. Downie, Editora Panamericana.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO

Conteúdo Programático

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar,
Conceitos em Infecção Hospitalar,
Higienização das mãos,
Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular,
Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório,
Infecções urinárias e pielonefrites,
Insuficiência cardíaca congestiva,
Acidente vascular cerebral,
Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética,
Insuficiência Renal,
Hemorragias Digestivas,
Pancreatites,
Insuficiência Hepática.
Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas;
Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarreicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase;
Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireóide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica;
Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaléia, coma, vertigem;
Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatovirose, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas;
Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação;
Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária;
Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose;
Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia.

Bibliografia Sugerida

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ODONTÓLOGO

Conteúdo Programático

ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL:
Formação e composição da saliva; Etiologia e comportamento da cárie dental; Filosofia de tratamento integral; Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal;
Quimioprofilaxia da cárie dentária; Risco de cárie e atividade cariogênica; Diagnóstico prognóstico de cárie; Métodos e Mecanismos de ação do Fluor; Plano de tratamento integrado em odontologia; Biossegurança em odontologia; Processo saúde doença; Promoção e Educação em Saúde; Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil;
PERIODONTIA: Epidemiologia da doença periodontal; Anatomia do periodonto; Patogenia



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

da doença periodontal; Inter relação peridontia e demais áreas da odontologia; cirurgia periodontal.

ODONTOPEDIATRIA:

Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças; Patologias e anomalias em Odontopediatria; Uso de antimicrobianos; Hábitos bucais; Morfologia da superfície oclusal; Trauma Dental na dentição decidua; Controle da Dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos; Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria; Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas; Tratamento não invasivo.

ODONTOGERIATRIA: Processo de envelhecimento; Odontologia geriátrica; Aspectos psicológicos relacionados ao idoso; Atenção de saúde ao idoso.

DENTÍSTICA RESTAURADORA: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento

ionômeros de vidro; Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados; Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções; Abordagem de dentes tratados endodonticamente; Sistemas adesivos odontológicos; Clareamento de dentes vitais e não vitais.

PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA: Formação de vínculo no atendimento odontológico; Relação paciente profissional; Controle do comportamento; Desenvolvimento Humano; Dinâmica familiar; Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal.

FARMACOLOGIA:

Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas; Farmacologia geral; Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor; Anestésicos locais; Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** Métodos de diagnóstico; Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar; Tratamento conservador da polpa dentária; Traumatismos alveolodentário; Doenças da polpa e periapice. Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** Anatomia aplicada; Indicações e Contra-indicações; Exames Complementares. Assépsia e Barreiras de proteção; Técnicas Operatória; Pós-Operatório em Exodontia.

PATOLOGIA BUCAL: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico; Lesões cancerizáveis; Lesões císticas; Epidemiologia; Infecções Bacterianas; Doenças Fungicas e Protozoárias; Infecções Virais e Patologia das Glândulas Salivares

Bibliografia Sugerida

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA

Conteúdo Programático

- 1) O exercício da profissão de nutricionista.
- 2) Regulamentação da profissão de nutricionista.
- 3) Código de ética do nutricionista.
- 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos.
- 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação.
- 6) Avaliação de perigos e pontos críticos.
- 7) Contaminação dos alimentos.
- 8) Higiene do manipulador.
- 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos.
- 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos.
- 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.
- 12) Educação em serviço e treinamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade.
- 14) Planejamento de um lactário.
- 15) Fator de correção dos alimentos.
- 16) Cálculo do número de refeições diárias.
- 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso.
- 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal.
- 19) Nutrição na gravidez.
- 20) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS.
- 21) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.
- 22) Equilíbrio de energia e manejo do peso.
- 23) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos.
- 24) Hepatopatas agudos e crônicos.
- 25) Desnutrição.
- 26) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica.
- 27) Pneumopatas agudos e crônicos.
- 28) Nutrição nas doenças gastrointestinais.
- 29) Macronutrientes e Oligoelementos.
- 30) Nutrição e Atividade Física.
- 31) Anorexia e Bulimia.
- 32) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco.
- 33) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral.
- 34) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.
- 35) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca.
- 36) Nutrição e saúde coletiva.

Bibliografia Sugerida

- BRASIL. **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.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ADAMS, M.; MOTARJEMI, Y.; FAVANO, A. **Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde)**. Roca.
- ARRUDA, G. A. **Manual de boas práticas** - Unidades de alimentação e nutrição. Ponto Crítico.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Brasília.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética** - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

Conteúdo Programático

Concepções de norma padrão, norma culta e variedades sociais e regionais do português no Brasil.
Abordagens teórico-metodológicas contemporâneas no ensino de língua materna: ouvir, falar, ler, escrever e refletir sobre a língua na sala de aula.
Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) de Língua Portuguesa. Letramento, interação na sala de aula e mediação do professor.
Leitura e compreensão de textos (assunto; estruturação do texto e do parágrafo; ideias principais e secundárias; relações entre as ideias (todo-parte, oposição, semelhança, tempo, causa-consequência, entre outras); intenção comunicativa; operadores argumentativos; coesão e coerência textual).
O papel da literatura e o uso da biblioteca no ensino/aprendizagem da língua portuguesa na escola.
Instrumentos linguísticos (vozes verbais; classes gramaticais; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; tempos e modos verbais; estrutura sintática da oração e do período).
Vocabulário (significado de palavras e expressões no texto; substituição de palavras e de expressões no texto; valor dos afixos e radicais; uso de dicionários).
Emprego e ensino dos sinais pausais (vírgula, ponto-e-vírgula e ponto).
Emprego e ensino dos sinais melódicos (dois-pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, aspas, parênteses, colchetes e travessão).
Ortografia (grafiadas palavras, acentuação gráfica, abreviaturas e siglas).

Bibliografia Sugerida

- ANTUNES, Irandé. Aula de Português: encontro e interação. São Paulo: Parábola, 2005.
- BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa/ Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- GERALDI, João Wanderley. O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 1999.
- FARACO, Carlos Alberto. Português: língua e cultura. Livro do Professor. Curitiba: Base Editora, 2003.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. São Paulo: Cortez, 1999.
- NEVES, Iara. C. B. et al. Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.
- KOCH, Ingedore. G.U.; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In DIONÍSIO, Angela Paiva, et al (org). Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- SACCONI, Luiz Antônio. Nossa gramática completa: teoria e prática. São Paulo: Nova Geração, 2008.
- SCHNEUWLY, Bernaud; DOLZ, Joaquim (org). Gêneros orais e escritos na escola. São Paulo: Mercado de Letras, 2004.
- SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. 2ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
- ZILBERMAN, Regina (org.). Leitura em crise na escola. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1993 p. 134-145.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR IV INGLÊS

Conteúdo Programático

Interpretação: identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos.
Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação.
Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto.
Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos).
Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo.
Substantivos (contáveis e não contáveis).
Flexão do verbo.
Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares.
Regência e concordância verbal/nominal.
Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição.
Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação.
Orações relativas.
Pronomes interrogativos.
Frases interrogativas.
Metodologia e abordagens do ensino de inglês.
O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever.
Didática: projeto Pedagógico.
Processo de ensino/aprendizagem: objetivos/conteúdos.
Organização do ensino: planejamento escolar – ações educativas/planos e seus componentes/estratégias/tratamento do conteúdo. Processo de avaliação.

Bibliografia Sugerida

- HASHEMI, Louise; MURPHY, Raymond. English grammar in use supplementary exercises. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.
- HORNBY, A. S. Oxford advanced learners dictionary of current english. Oxford: Oxford University Press, 1995.
- **MURPHY, Raymond. English grammar in use. 2nd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 1994.**

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR IV SÉRIES INICIAIS

Conteúdo Programático

Alfabetização com letramento.
Oralidade/Leitura: variação linguística, produção textual oral, desenvolvimento do vocabulário.
Escrita: produção de diversos gêneros textuais, reestruturação dos textos, análise linguística dos textos.
Campos Numéricos - Números Naturais, Números Racionais;
Campos Geométricos - Sistema de Medidas; Estatística;
Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde;
Ciências humanas e sociais: tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória, imaginário e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação.
1 – Currículo e Desenvolvimento Humano;
2 – Educandos e Educadores – Seus direitos e o Currículo;
3 – Currículo, Conhecimento e Cultura;
4 Diversidade e Currículo;
5 Currículo e Avaliação

Bibliografia Sugerida



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- ALVES, E. M. S. A ludicidade e o ensino de matemática: uma prática possível. Campinas: Papirus 2001.
- AQUINO, Júlio Groppa (org). Indisciplina: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
- ARANTES, Valéria Amorim (org). Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003.
- DE LA TAILLE, Yves, Oliveira, Marta Kohl & Dantas, Heloisa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- DELORS, Jacques et alii. Educação: um tesouro a descobrir. Relatório da Unesco. São Paulo: Cortez, 1998, Capítulo IV.
- DURANTE, Marta. Alfabetização de adultos: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- FAZENDA, Ivani Catarina Arantes (org). Tá pronto seu lobo?: Didática/prática na pré-escola. São Paulo: Ática, 1988.
- FERREIRO, Emilia & Teberosky, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1985.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Paz e Terra, 2008.
- GARCIA, Regina Leite (org.). Novos olhares sobre a alfabetização. Cortez, 2001.
- GADOTTI, Moacir & ROMÃO, J.E. Educação de jovens e adultos: teoria, prática e proposta. São Paulo: Cortez, 2001.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação: mito e desafio. Porto Alegre: Educação e Realidade, 1992.
- KAMII, Constance. A Criança e o Número. Campinas: Papirus, 1993.
- LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LUCKESI, C. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Editora Cortez, 2006.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Arantes, Valéria Amorin (ORG). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. São Paulo Summus, 2006.
- MASSINI, Gladis. O texto na alfabetização: coesão e coerência. Mercado de Letras, 2001.
- OLIVEIRA, Ana Cristina. Qual a sua formação professor? Campinas: Papirus, 1994.
- PAIVA, Vanilda. Educação Popular e Educação de Adultos. São Paulo: Loyola, 1973.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 2000.
- SAVIANI, Demerval. Educação: do senso comum à consciência filosófica. São Paulo: Cortez/Autores Associados, 1987.
- VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad, 2004.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2001.
- VYGOSTKY. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Editora Ática, 2002.
- ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Conteúdo Programático

Pesquisar/produzir instrumentos e materiais didático-pedagógicos que objetivem complementar o processo ensino aprendizagem.

Desenvolver projetos de cunho pedagógico e de inclusão social e digital, junto à comunidade escolar.

Organizar o cronograma de aulas de seu turno, em articulação com a direção, supervisão escolar e professores.

Manter registro diário do trabalho realizado na sala de informática e apresentar para a apreciação da direção e/ou supervisão da unidade escolar semanalmente ou sempre que solicitado.

Prestar assessoria técnica ao professor e aos alunos durante as aulas no laboratório de informática.

Organizar e divulgar pasta de materiais didático pedagógico de suporte ao trabalho do professor.

Atender e auxiliar a comunidade escolar na execução de trabalhos e pesquisas educacionais.

Coibir o acesso a sites inadequados ao ambiente escolar.

Manter conduta segundo os princípios éticos e de acordo com o Regimento Escolar.

Organizar e zelar pela conservação do espaço físico da sala de informática, mantendo-a em condições apropriadas, bem como os materiais, equipamentos e mobílias.

Realizar e manter backup atualizados do disco rígido do servidor.

Auxiliar na manutenção dos equipamentos de informática do administrativo das unidades escolares e do Administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

Prestar assessoria técnica de informática no administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

Colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo a necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso destes.

Auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados, conforme as normas técnicas.

Colaborar na definição, estruturação, testes e simulações de programas e sistemas a serem utilizados.

Auxiliar em pesquisas e apresentação de propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas.

Executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO AGRONOMO

Conteúdo Programático

Genética: macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal;

Agroecologia: conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas;

Agricultura orgânica: conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal; Agrotóxicos: conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente; Controle Biológico: principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico; Administração agrícola: organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas; Edafologia: gênese, morfologia e classificação de solos;

Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos; Avaliação da aptidão agrícola das terras; Fitotécnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris;

Tecnologia de sementes; Tecnologia e Produção de Sementes; Fitossanidade: fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas; Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal; Manejo da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas; Geoprocessamento: geoposicionamento e cartografia; Construções e energia rural: construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias; Sociologia e desenvolvimento rural: economia e crédito rural; Zootécnia: agrostologia; Produção animal; Nutrição animal; Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, beneficiamento e armazenamento de sementes; Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização; Culturas: milho, soja, arroz, feijão, batata, trigo, aveia; Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita; Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo Programático

- 1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados.
- 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário.
- 3) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas).
- 4) Ciência e tecnologia da Carne. Estrutura do músculo, “rigor-mortis” e conversão do músculo em carne.
- 5) Métodos de conservação dos alimentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- 6) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis.
- 7) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia.
- 8) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas.
- 9) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação micorganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial.
- 10) Clínica Veterinária.
- 11) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas.
- 12) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal.
- 13) Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral.
- 14) Parasitologia veterinária.
- 15) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária.
- 16) Doenças infecciosas em animais domésticos.
- 17) Ética profissional.

Bibliografia Sugerida

- BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.** Brasília.
- **Código de Ética Profissional.**
- ACHA, P. N. **Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales.** 2 Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.
- ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. **Introdução à Epidemiologia Moderna.** Coopmed/Apce/Abrasco.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos.** Livraria Universitária.
- BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. **Clínica Veterinária.** Guanabara Koogan S.A.
- CALICH, V. L. G.; VAZ, C. A. C. **Imunologia,** Revinter.
- FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico laboratorial avaliação de métodos de diagnóstico das principais doenças infecciosas e parasitárias e auto-ímmunes.** Guanabara Koogan S.A.
- FIALHO, S. A. G. **Anestesiologia Veterinária.** Nobel.
- GALLO, E.. RIVERA, F.J.U.. MACHADO, M.H. **Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde.** Relume-Dumará.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos.** Varela.
- MIES FILHO, ANTÔNIO. **Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial.** Sulina. Vol. 1.
- PARDI, M. C.. SANTOS, I. F.. SOUZA, E. R. & PARDI, H. **Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne.** Vol. I e II. UFG.
- QUINN, P. J. **Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas.** Editora ArtMed.
- RIEDEI, G. **Controle sanitário dos alimentos.** Livraria Virtual.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde.** Medsi.
- SILVA Jr, E.A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação.** Livraria Varela.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- SPINOSA, H. S.; GÓRNIAC, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Introdução a imunologia veterinária**. Roca.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J.N.A. **Microbiologia**. Atheneu.
- VAUGHAN, J. P.. MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.

Observação: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

- Contador
- Assistente Social
- Enfermeiro
- Fisioterapeuta
- Nutricionista
- Farmacêutico
- Odontólogo
- Psicólogo
- Médico
- Técnico em Higiene Dental
- Agente Comunitário de Saúde
- Engenheiro Agrônomo
- Médico Veterinário
- Técnico em Enfermagem
- Agente Administrativo
- Merendeira
- Monitor de Creche
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Vigia
- Coveiro
- Ajudante de Serviços Públicos
- Mecânico
- Motorista
- Tratorista
- Operador de Equipamentos
- Fiscal de Obras e Postura
- Professor
- Técnico Agropecuário
- Técnico em Informática
- Instrutor de Informática
- Auxiliar de Tributos

1. Categoria profissional: CONTADOR

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
 - controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
 - controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
 - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
 - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
 - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
 - planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
 - 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
-
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a 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;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- **Outros requisitos-** conhecimentos básicos de informática, em especial processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Contador I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Contador I para a classe de Contador II e da classe de Contador II para a classe de Contador III.

1. Categoria profissional: ASSISTENTE SOCIAL

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Assistente Social	30hs	R\$ 2.500,00

– ATRIBUIÇÕES –

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a programar, administrar, executar elaborar e executar serviços sociais, assegurados institucionalmente, à população do Município, contribuindo para a solução dos problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população, conforme a legislação vigente, em especial a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Sistema Único de Saúde, Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

3. Atribuições típicas:

- coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda;
- compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;
- participar, junto com profissionais da área de saúde, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- coordenar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;
- promover ações de geração de trabalho e renda junto a população do Município em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social e do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- desenvolver ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
- promover a prevenção ou a solução de problemas identificados por meio de métodos e técnicas específicas;
- organizar e manter atualizadas as referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;
- cumprir e fazer cumprir os objetivos e diretrizes da Assistência Social de acordo com o Plano Plurianual da Assistência Social;
- realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade bio-psico-social à qual está inserido o indivíduo;
- desenvolver, em parceria com outras áreas, programas que possam otimizar a reinserção social, familiar e comunitária do portador de sofrimento psíquico;
- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo;
- orientar o usuário com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- esclarecer e orientar os usuários sobre legislação trabalhista e previdenciária;
- 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- Atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional de Assistência Social.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Assistente Social I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Assistente Social I para a classe de Assistente Social II e da classe de Assistente Social II para a classe de Assistente Social III.

7. Regulamentação da Profissão:

- Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

1. Categoria profissional: ENFERMEIRO

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Enfermeiro	40hs	R\$ 2.964,55

2. – ATRIBUIÇÕES –

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais, creches e escolas, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

3. Atribuições típicas:

- realizar consultas de enfermagem;
- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- executar tarefas diversas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar a eficiência dos exames e tratamentos;
- acompanhar e realizar as doses supervisionadas de medicamentos para a tuberculose;
- encaminhar pacientes para atendimento de emergência;
- realizar a coleta de material para a realização de exames citopatológicos, através da coleta de material cérvico-uterino, de acordo com técnica preestabelecida, para prevenção ou identificação precoce do câncer cérvico-uterino ou de doenças sexualmente transmissíveis;
- proceder ao exame de mama, através de palpação e observação da mama no momento do exame, para prevenção do câncer de mama e identificação de alterações para intervenções precoces;
- dispensar cuidados de enfermagem em domicílios, creches e escolas, postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais, aos servidores no local de trabalho, e informá-los em matéria de saúde;
- fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência;
- orientar a equipe de enfermagem e pacientes, sobre questões de cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coordenar programas de saúde na sua área de atuação;
- controlar a guarda e utilização de psicotrópicos, medicamentos e material em geral dentro de sua unidade de atuação;
- participar da escolha e aquisição de material descartável, produtos de limpeza e



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- desinfecção, esterilização e outros que serão utilizados na sua unidade de atuação;
- participar como membro efetivo do controle da comissão de infecção hospitalar em sua unidade de atuação;
 - controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
 - coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
 - realizar a notificação compulsória de doenças, visando a instalação de ações de controle e prevenção de surtos;
 - estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
 - notificar doenças compulsórias através da identificação ou suspeita de doenças, para controle e prevenção de surtos;
 - organizar, supervisionar e participar de campanhas de vacinação, observando e controlando condutas, temperatura da geladeira e esquema vacinal, para garantir cobertura vacinal e atualizar cadernetas de vacina;
 - realizar investigação de atendimento anti-rábico humano, através de visitas ao domicílio do paciente e observando o comportamento do animal, para garantir a identificação precoce do risco de contrair raiva, bem como fornecer orientações quanto a manutenção do animal em local certo e pelo tempo necessário à investigação;
 - realizar bloqueios vacinais de doenças imunopreveníveis, ministrando vacina específica, no domicílio ou na unidade de saúde, para prevenir doenças, evitar surtos ou aumento da taxa de incidências da doença;
 - identificar pacientes faltosos, através de contato direto com o mesmo ou por telefone e visita domiciliar, para estimular o retorno ao tratamento e o compromisso do usuário na obtenção de resultados positivos, bem como para organizar a demanda e a oferta dos serviços de saúde;
 - realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios, bem como elaborar projetos e diagnósticos educativos;
 - articular ligações entre os setores, buscando a integração interdisciplinar, visando a promoção da saúde e a melhoria da qualidade dos serviços, bem como das condições de saúde da população;
 - manter atualizado os sistemas de Informação de Atenção Básica, Vigilância Nutricional, Nascidos Vivos, Vigilância Pré-Natal, Vigilância de Hipertensos e Diabéticos;
 - 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - 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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

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 de Enfermeiro.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Enfermeiro I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Enfermeiro I para a classe de Enfermeiro II e da classe de Enfermeiro II para a classe de Enfermeiro III.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

1. Categoria profissional: FISIOTERAPEUTA

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Fisioterapeuta	40hs	R\$ 2.964,55

2 - ATRIBUIÇÕES -

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

3. Atribuições típicas:

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
- aplicar massagens terapêuticas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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 de Fisioterapeuta.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial de processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Fisioterapeuta I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Fisioterapeuta I para a classe de Fisioterapeuta II e da classe de Fisioterapeuta II para a classe de Fisioterapeuta III.

1. Categoria profissional: NUTRICIONISTA

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Nutricionista	40hs	R\$ 2.964,55

- ATRIBUIÇÕES -

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de coordenação e planejamento em nutrição, no âmbito das atividades do município, seja nas áreas de educação, saúde, assistência social e demais unidades, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

3. Atribuições típicas:

- Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado; coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de vigilância alimentar e nutricional, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional; identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), visando o planejamento de ações específicas; participar do planejamento e execução de cursos de treinamento e aperfeiçoamento para profissionais da área de saúde; participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição; promover junto com a equipe de planejamento, a implantação, implementação e o acompanhamento de ações de segurança alimentar e nutricional; integrar pólos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema único de Saúde; desenvolver, implantar e implementar protocolos de atendimento nutricional adequado às características da população assistida; discutir com gestores de saúde em parceria com outros coordenadores/supervisores da atenção básica, a efetiva implantação de fluxos e



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

mecanismos de referência e contra referência, além de outras medidas necessárias para assegurar o desenvolvimento de ações de assistência à saúde e nutrição; elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais; participar da execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local ou regional, visando o planejamento de ações específicas; participar de equipes multiprofissionais destinadas à promoção e implementação de eventos direcionados à clientela assistida; promover, participar e divulgar estudos e pesquisas na área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; avaliar o impacto das ações de alimentação e nutrição na população assistida; realizar visitas domiciliares identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo o atendimento nutricional adequado; prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; identificar portadores de patologias e deficiências associadas a nutrição, para o atendimento nutricional adequado, identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado. Participar, atuar em todos os Programas instituídos pelo município, seja federal, estadual ou de exclusiva provisão do município.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Enfermeiro I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Enfermeiro I para a classe de Enfermeiro II e da classe de Enfermeiro II para a classe de Enfermeiro III.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

1. Categoria profissional: FARMACEUTICO

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Farmacêutico	40hs	R\$ 2.964,55

- ATRIBUIÇÕES -

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a programar, administrar, executar elaborar e executar serviços de farmacêutico, responsabilizando-se pelos medicamentos sob sua guarda.

3. Atribuições típicas:

- Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica do município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisiona, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnica administrativa em unidades de saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional farmacêutico; executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior na área afim e, registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

Farmacêutico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Farmacêutico I para a classe de Farmacêutico II e da classe de Farmacêutico II para a classe de Farmacêutico III.

1. Categoria profissional: CIRURGIÃO DENTISTA/ODONTÓLOGO

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Odontólogo	40hs	R\$ 4.533,76

- ATRIBUIÇÕES -

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

3. Atribuições típicas:

- atender os alunos das escolas municipais e a comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária);
- atender pacientes portadores de doenças específicas e gestantes;
- realizar atendimentos de urgência;
- encaminhar pacientes para tratamentos de referência odontológica, tais como: endodontia, cirurgia, odontopediatria, periodontia, dentisteria;
- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades;
- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião dentista for devidamente capacitado em homeopatia para odontologia, determinando a via de aplicação para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino;
- realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
- prestar orientações sobre higiene dental e comportamento alimentar para a comunidade;
- orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos em Higiene Dental e pelos Atendentes de Consultório Dentário;
- levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população;
- 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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 do cirurgião dentista/odontólogo;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

- **Outros requisitos-** conhecimentos básicos de informática em especial, editor de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, através de concurso público para a classe de Cirurgião Dentista/Odontólogo I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

* **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

* **Promoção** - da classe de Cirurgião Dentista/Odontólogo I para a classe de Cirurgião Dentista/Odontólogo II e da classe de Cirurgião Dentista/odontólogo II para a classe de Cirurgião Dentista/Odontólogo III.

1. Categoria profissional: PSICÓLOGO

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Psicólogo	40hs	R\$ 2.964,55

- ATRIBUIÇÕES -

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades em momentos de prevenção e/ou acompanhamento nas áreas clínica, do trabalho, educacional, social, hospitalar e da saúde.

3. Atribuições típicas:

a) quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, e orientar o encaminhamento para outros profissionais, quando necessário;
- articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente;
- articular-se com a área de ação social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psico-social à qual está inserido o indivíduo;

b) quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas, inclusive nas equipes do hospital e saúde em geral;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- acompanhar o processo demissional de servidor, seja demissão voluntária ou não;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

c) quando na área da psicologia educacional:

- proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio e orientação aos professores e supervisores, quando necessário;
- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;
- elaborar projetos de capacitação à rede de ensino em relação à orientação sexual, prevenção às DST/AIDS e drogas, dentre outros;
- elaborar programas de educação continuada aos educadores em geral, no que diz respeito ao desenvolvimento infantil, dificuldades de aprendizagem, fases da adolescência, respeitando-se as diferentes demandas escolares de acordo com sua área geográfica;
- elaborar e participar de campanhas de prevenção às transmissíveis - DST/AIDS, drogas e gravidez precoce, dentre outros;

d) quando na área da psicologia social:

- atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
- dedicar-se à luta contra a delinqüência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas e atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários e equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural;
- elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- encaminhar para assistência psicológica indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social;
- participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção das transmissíveis - DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente;
- realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psico-social à qual está inserido o indivíduo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

e) quando na área da psicologia hospitalar ou da saúde

- desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando, através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao paciente portador de qualquer umas dessas patologias;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive a pacientes em fase terminal;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado (incluindo-se AIDS, câncer, renais crônicos, ostomizados, cardíacos, dentre outros);
- elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- participar, articulando-se ao programa de saúde da família (PSF), da execução de atividades envolvidas com saúde mental, inclusive no treinamento/capacitação das equipes de PSF, participando da educação continuada e reuniões de supervisão;
- exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral;
- desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue no Hospital Geral, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-a adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe e/ou paciente-familiar;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre momentaneamente hospitalizado, inclusive em estado pré/pós cirúrgico, gestantes e outros.

f) atribuições comuns a todas as áreas:

- 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 apoio referentes à sua área de atuação;
- trabalhar em equipe e em parcerias com outros setores que visem ampliar o acompanhamento dos programas, a serem executados nas áreas clínica, da saúde, da educação ou do trabalho;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais;
- atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional de Psicólogo;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe, e quando na área de educação, curso de especialização.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial de processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Psicólogo I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Psicólogo I para a classe de Psicólogo II e da classe de Psicólogo II para a classe de Psicólogo III.

7. Regulamentação da profissão:

- Lei nº 4.119, de agosto de 1962.
- Decreto nº 53.464, de 21/01/1964 – Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a profissão de Psicólogo.
-

1. Categoria profissional: MÉDICO

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Médico	40hs	R\$ 12.146,00

- ATRIBUIÇÕES -

2. Descrição sumária: 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.

3. Atribuições típicas:

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- **Outros requisitos-** conhecimentos básicos de informática, em especial de processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Médico I para a classe de Médico II e da classe de Médico II para a classe de Médico III.

1. Categoria profissional: TECNICO EM HIGIENE DENTAL

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Tecnico em Higiene Dental	40hs	R\$ 811,44

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência higiene bucal, atuar em programas e subprogramas de saúde pública.

3. Atribuições típicas:

- 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível médio e profissional na área afim.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial de processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico em Higiene Dental I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe Técnico em Higiene dental I para a classe de Técnico em Higiene Dental II e da classe de Técnico em Higiene Dental III.

1. Categoria profissional: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Agente Comunitario de Saude	40hs	R\$ 750,00

- ATRIBUIÇÕES -

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência a comunidade no âmbito da saúde, atuar em programas e subprogramas de saúde pública.

3. Atribuições típicas:

- 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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

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.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível médio.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial de processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante teste seletivo.

1. Categoria profissional: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

3. Atribuições típicas:

- elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;
- emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;
- 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

 - 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;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** -
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática, em especial processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Engenheiro Agrônomo I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Engenheiro Agrônomo I para a classe de Engenheiro Agrônomo II e da classe de Engenheiro Agrônomo II para a classe de Engenheiro Agrônomo III.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

1. Categoria profissional: MÉDICO VETERINÁRIO

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a elaborar programas de proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, prestando orientações e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

3. Atribuições típicas:

- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental tais como doenças de veiculação hídrica;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais;
- inspecionar processamento e a industrialização de produtos de origem vegetal e animal;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- realizar atendimento clínico em animais de pequeno, médio e grande porte;
- realizar cirurgias veterinárias;
- 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 ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Medicina Veterinária e registro no



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

respectivo conselho de classe.

- **Experiência** -
- **Outros requisitos**- conhecimentos básicos de informática, em especial de processador de texto, planilha eletrônica e internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Veterinário I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Médico Veterinário I para a classe de Médico Veterinário II e da classe de Médico Veterinário II para a classe de Médico Veterinário III.

1. Classe: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

3. Atribuições típicas:

- 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, instilações, 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- 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 socio 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 ressuprimento;
 - 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 afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - Curso de Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
- **Outros requisitos** - noções básicas de informática.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Enfermagem I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** – da classe de Técnico de Enfermagem I para a classe de Técnico de Enfermagem II.

➤ atribuições comuns a todas as áreas:

- 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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

área de atuação;

- 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 contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- utilizar de equipamentos de proteção individual bem como pelas normas de segurança na execução das tarefas;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1. Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO I

- atender o público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- auxiliar nas tarefas simples contábeis de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência de documentos contábeis, de receita, despesas e outras similares;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- auxiliar na coleta de dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- entrar em contato com clientes, em balcão, averiguando o tipo e a qualidade dos produtos desejados, para tomar as providências necessárias ao seu atendimento, bem como apresenta os produtos disponíveis ao cliente, informando-o sobre vantagens, marcas, qualidade e outros requisitos e efetuando demonstrações, se necessário;
- embalar a mercadoria vendida e emite notas fiscais, para possibilitar o pagamento e controlar o movimento das mercadorias;
- repor as mercadorias em local determinado, arrumando-as adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de mercadorias;
- receber e registrar a importância correspondente a venda;
- receber e atender os pacientes do laboratório de análises clínicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes,
- numerar e registrar os exames clínicos realizados;
- orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos;
- digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes;
- auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento do laboratório;
- executar outras atribuições afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

1. Classe: MERENDEIRA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução:** ensino fundamental, séries finais.
- Experiência:** mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.
- Outros requisitos:** durante a realização do estágio probatório, deverá participar de treinamento oferecido pela Prefeitura e adquirir carteira de habilitação, para desempenho das tarefas descritas para a classe, emitida pela unidade de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

4. Recrutamento:

- Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence

6. Atribuições típicas:

- 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*;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- 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.

1. Classe: MONITOR DE CRECHE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar, sob supervisão direta, cuidados com crianças em unidades de educação, junto à comunidade e em projetos de iniciativa da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;
- ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- promover a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras atividades;
- alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida;
- estimular o desenvolvimento psicomotor das crianças, conforme orientação recebida;
- acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas creches, centros comunitários e demais estabelecimentos de ensino, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação;
- observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção;
- reunir-se periodicamente com a direção da creche, dos centros comunitários e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches, centros comunitários e no Município;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou executando a limpeza das salas, materiais e utensílios utilizados, arrumando ou orientando a arrumação dos brinquedos e móveis bem como conservar sempre limpos os brinquedos e



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

demais materiais de trabalho;

- zelar pela segurança das crianças;
- comunicar, de imediato, qualquer alteração percebida na saúde ou comportamento das crianças;
- receber e entregar as crianças aos seus respectivos responsáveis;
- supervisionar e auxiliar as atividades desenvolvidas em creches domiciliares;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

2. Descrição sintética: 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.

3. Atribuições típicas:

- 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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

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.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – ensino fundamental, séries iniciais.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** – para a classe de Auxiliar de Serviços Gerais II.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

1. Classe: VIGIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução:** ensino fundamental, séries finais.
- Experiência:** mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

4. Recrutamento:

- Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6. Atribuições típicas:

a) quando em atividades gerais:

- 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 se 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- 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:

- 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.

1. Classe: COVEIRO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.

3. Atribuições típicas:

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- 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.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – alfabetizado.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

1. Classe: AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

2. Descrição sintética: 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.

3. Atribuições típicas:

- 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 calçetaria;
- 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – ensino fundamental, séries iniciais.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MECÂNICO I

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

3. Atribuições típicas:

- auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida;
- substituir peças, pneus e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- auxiliar nos trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos.
- ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas;
- reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso;
- verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- abastecer veículos e máquinas com o combustível adequado;
- lavar veículos e máquinas pesadas pertencentes à Prefeitura, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos utilizando produtos específicos;
- limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;
- lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – ensino fundamental, séries finais.
- **Experiência** – não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Promoção**- para a classe de Mecânico II.
- **Progressão** – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: MOTORISTA

2. Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: compreende os cargos que se destinam a dirigir ônibus, microônibus e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução:** ensino fundamental, séries iniciais.
- Outros requisitos:** habilitação para condução de veículos nas categorias “C” para condução de caminhões e “D” para condução de ônibus e autorização especial do DETER para conduzir Ônibus.
- Experiência:** mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.
- Experiência:** não necessita experiência anterior.

4. Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Motorista I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção:** da classe de Motorista I para a classe de Motorista II e da classe de Motorista II para a classe de Motorista III.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

6. Definição das Classes I, II e III:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível intermediário da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

7. Atribuições típicas:

- 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



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- 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;
 - 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.

1. Classe: TRATORISTA

2. Descrição sintética: 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.

3. Atribuições típicas:

- 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;
- pôr 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - alfabetizado.
- **Outros requisitos** - habilitação para a condução de veículos na categoria C.
- **Experiência** - mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

2. Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como moto-niveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, patrôla, trator de esteira, micro trator, trator agrícola, rolo compactador, escavadeira hidráulica e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

3. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** ensino fundamental, séries iniciais.
- **Experiência:** não necessita experiência anterior.
- **Outros requisitos:** habilitação para condução de máquinas.

4. Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Operador de Equipamentos I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção:** da classe de Operador de Equipamentos I para a classe de Operador de Equipamentos II e da classe de Ajudante de Operador de Equipamentos II para a classe de Operador de Equipamentos III.

6. Definição das Classes I, II e III:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível intermediário da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

7. Atribuições típicas:

- 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;
- pôr 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.

1. Classe: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

2. Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução** - curso de nível médio.
- Experiência** - não necessita experiência anterior.
- Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilha eletrônica e Internet.

4. Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Fiscal de Obras e Posturas I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção:** da classe de Fiscal de Obras e Posturas I para a classe de Fiscal de Obras e Posturas II e da classe de Fiscal de Obras e Posturas II para a classe de Fiscal de Obras e Posturas III.

6. Definição das Classes I, II e III:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível intermediário da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

7. Atribuições típicas:

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se);
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
 - acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
 - inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
 - verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
 - auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos;
 - intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
 - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 - emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
 - emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
 - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
 - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 - coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
 - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
 - 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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - 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;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

1. Classe: PROFESSOR

2. Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: compreende os cargos que se destinam à regência de classe em unidades de educação infantil, ensino fundamental e educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução** - habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria;
- Experiência** - não necessita experiência anterior.
- Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilha eletrônica e Internet.

4. Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Professor IV.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção:** da classe de Professor IV para a classe de Professor V.

6. REQUISITOS PARA AS CLASSES DE PROFESSOR:

Classe IV

- ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.

Classe V

- ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria;
- pós-graduação **lato sensu** em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular, obtida em curso com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas.

7. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
 - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
 - elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
 - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
 - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
 - participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
 - participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
 - realizar pesquisas na área de educação;
 - executar outras atribuições afins.

1. Categoria profissional: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Requisitos: Ensino pós-médio ou profissionalizante.

Atribuições:

- Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários.
- Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e microbacias hidrográficas.
- Fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas escolares e comunitárias municipais, tais como: cultivo, preparo do solo, manejo de pragas, culturas, colheita, acondicionamento e outros.
- Atuar na linha de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e fiscalização de produtos agrícola in natura.
- Executar projetos técnicos ligados a área de criações, manejo e instalações.
- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações.
- Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros.
- Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais.
- Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais.
- Selecionar reprodutores e matrizes e proceder inseminação artificial e outros processos.
- Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal.
- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural.
- Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas e equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar meios mais adequados de combate a essas pragas.
- Participar de programas de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Obter registro nos órgãos e conselhos atinentes a profissão e que se fizerem obrigatórios para o exercício do cargo.

1. Categoria profissional: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos: Ensino profissionalizante na área de informática

Atribuições:

- Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico;
- Orientar os usuários para utilização dos *softwares* e *hardwares*;
- Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministrando treinamento em área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL

1. Categoria profissional: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Requisitos: - Ensino superior em sistema em sistemas de informação ou ciência da computação.

Atribuições:

- Orientar os educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como planejar as aulas.
- Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Planejar e desenvolver atividades com os educandos de informática, vinculando-as, se possível, ao Projeto Pedagógico da Escola;
- Elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para a construção de conhecimento voltado para às áreas das tecnologias, para atendimento aos alunos;
- Garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias;
- Construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática Educativa;
- Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis.
- Promover, organizar, assessorar, participar, apoiar e divulgar eventos, congressos, cursos, mostras, feiras e outros na área de Tecnologias da Informação e da Comunicação incentivando a participação e integração de toda a comunidade educativa;
- Desenvolver atividades de Informática Educativa obedecendo o mesmo calendário letivo das Unidades Escolares.
- Orientar osicineiros, estagiários e monitores que desenvolverem, nos horários disponíveis, atividades de Informática.

1. Categoria profissional: AUXILIAR DE TRIBUTOS

Requisitos: - Ensino Médio Completo

Atribuições:

- Executar atividades auxiliares para o fiel cumprimento da legislação tributária municipal;
- Realizar os serviços de cadastramento e baixa de imóveis urbanos (IPTU e ITBI) e rurais;
- Lançar movimentações financeiras de tributos, revisões e alterações; executar o controle de livros e talonários fiscais de ISS/ISQN, produção primária e taxas de contribuição de melhoria;
- Orientar a forma correta de realizar todos os procedimentos que envolvam tributos, taxas e outras funções pertinentes aos contribuintes municipais;
- Orientar os contribuintes no recolhimento de taxas tributos e taxas municipais, estaduais e federais; executar levantamentos específicos de tributos municipais, estaduais e federais; taxas e contribuição de melhoria de interesse do Município; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; elaborar relatórios e boletins estatísticos solicitados pela Administração; desenvolver outras atividades afins.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**

ANEXO III

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da(s) inscrição(ões): _____

Cargo(s): _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

- NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
 NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato