



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 DE 18 DE MARÇO DE 2024.



Abre inscrições e fixa normas para o Concurso Público de ingresso em CARGO PÚBLICO e EMPREGO PÚBLICO do Município de Treze Tílias(SC).

O **MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Ministro Andreas Thaler, 25 - Centro, neste ato representado por seu Prefeito, **RUDI OHLWEILER**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 73, VII, IX, XIII, XXIV e demais preceitos da Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de **CARGO PÚBLICO** em provimento efetivo e **EMPREGO PÚBLICO**, nos termos do presente edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM, sediada em Joaçaba/SC.

1.2. O presente certame público destina-se ao provimento de cargo público de provimento efetivo a ser ocupado na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do processo www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Treze Tílias/SC, no período de **18/03/2024** até às 14h do dia **16/04/2024**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, sob pena de não efetivação da inscrição.

2.1.2. O candidato deverá estar atento na seleção do cargo público/emprego público desejado, no ato da inscrição. Após o efetivo recolhimento da taxa de inscrição NÃO será possível cancelar ou alterar o cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO**, o qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final do certame, sob responsabilidade do candidato. Não serão aceitas inscrições sem inclusão do e-mail do candidato, desta forma, é obrigação do mesmo providencia-lo para a conclusão de sua inscrição.

2.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.1.5. Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.

2.2. A APRENDER.COM se exime de quaisquer responsabilidades no que condiz à inscrições não efetivadas por motivos de ordem técnica de falhas no sistema, de comunicação, endereço de e-mail inválidos, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no limite do término do prazo estipulado, bem como outros fatores que eventualmente possam impedir a efetivação.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.



2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizada no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **durante o período das inscrições, pagar o valor da taxa de inscrição** conforme descrito no Anexo I do presente Edital.

2.5. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário, seu pagamento e compensação via sistema bancário. Apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.5.1. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, pagamento instantâneo (PIX), procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.5.2. Finalizada a data e o horário limite para inscrição, conforme item 2.1, o sistema não disponibilizará mais nenhum documento de efetivação referente ao certame (boleto e comprovante de inscrição).

2.5.3. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário o MUNICIPIO DE TREZE TÍLIAS, o boleto ser obrigatoriamente do Banco do Brasil cujo o código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco 001, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.7. O candidato cujas condições o caracterizem como hipossuficiente, deverá requerer a isenção da taxa de inscrição através do preenchimento da DECLARAÇÃO contida no Anexo VII mais a FOLHA RESUMO do CadÚnico com as devidas assinaturas, e encaminhá-la, de forma digitalizada em formato "pdf" para o e-mail contato@aprendersc.com.br, no prazo limite de recebimento até às 14H do último dia de inscrição.

2.7.1. **Somente será acatada a documentação por e-mail, se a mesma estiver DIGITALIZADA em formato ".PDF" (Portable Document Format).** Demais arquivos recebidos em outros formatos ou fotos (jpeg, gif, png) serão automaticamente invalidados.

2.7.2. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

2.8. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO ou MEDULA ÓSSEA, desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida pela entidade coletora. O pedido de isenção da taxa de inscrição para ambos os casos deverá ser encaminhado de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, devendo toda a documentação ser recebida pela empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO IV, sob pena de não ser acatado após esta.

2.8.1. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.9. Para os candidatos enquadrados na condição de DOADOR DE MEDULA ÓSSEA, é obrigatório encaminhar:

- Declaração do ANEXO VI digitalizada;
- Cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou Carteira do REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital;
- Cópia simples da Carteira de Identidade.



2.10. Somente o “Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME” e/ou a Declaração do REDOME sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.11. Para os candidatos enquadrados na condição de DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO, é obrigatório encaminhar:

- a. Declaração do ANEXO VI digitalizada;
- b. Cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital;
- c. Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.12. Todo e qualquer documento exigido neste Edital, somente será acatado se encaminhado via e-mail, DIGITALIZADO em formato “.PDF” (Portable Document Format). Demais arquivos recebidos em outros formatos ou fotos (jpeg, gif, png) serão automaticamente invalidados.

2.13. Após análise dos pedidos de isenção, será publicada uma listagem contendo a relação dos deferimentos. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção, da taxa de inscrição, indeferidos, deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

2.14. Não serão aceitos recursos referente a documentações incompletas, não sendo permitido o complemento destes documentos após o período estipulado.

2.15. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.16. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprender.com.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.

2.16.1 O comprovante de inscrição e a taxa de inscrição (boleto bancário) poderão ser gerados quantas vezes forem necessários, até o término do período das inscrições. Findando esse prazo, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.17. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do Banco do Brasil.

2.18. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.19. O candidato declara que, ao efetuar sua inscrição, tem ciência e aceita que, na condição de aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/emprego público por ocasião da admissão.

2.20. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.21. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.22. O candidato poderá se inscrever para somente um cargo.

2.23. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO IV, o candidato deverá preencher o formulário recursal dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.



3.3. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.4. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line indicando suas limitações, deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo V a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo público/emprego público a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.4.1. O encaminhamento da cópia simples dos documentos de identificação do candidato e do laudo médico original ou cópia autenticada, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou de documentação não recebida em tempo hábil, sob pena de indeferimento da condição de deficiente para o certame.

3.4.2. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.5. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação pela Junta Médica e/ou Comissão Especial designada pelo Município, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.6. O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, não assinalar na opção indicada e não especificar qual condição.

3.8. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, encaminhando o laudo médico e demais documentos exigidos neste edital.

3.9. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer no ato da inscrição, com indicação do tamanho da fonte necessária, entre 18, 20, 22 ou 24, comprovando a necessidade através do encaminhamento do laudo médico e demais documentos exigidos neste edital.

3.10. O candidato com deficiência que não encaminhar a comprovação de sua condição especial, na forma da legislação vigente, não terá o atendimento diferenciado para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.11. Em nenhuma hipótese será realizado atendimento domiciliar, ou aplicação da prova em local divergente do constante neste Edital.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Treze Tílias e também no site trezetilias.atende.net

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no **Anexo IV** contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.



4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprender.sc.br na opção correspondente ao município de Treze Tílias que deverá ser encaminhado eletronicamente após o candidato realizar o preenchimento do mesmo de forma digitada ou manuscrita com letra legível. Junto com o formulário de recurso, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Todos esses documentos deverão ser encaminhados para o e-mail contato@aprender.sc.br.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

- 5.1. Os candidatos habilitados e classificados neste certame para o Concurso Público, serão regidos pela Leis:
- Cargo Público em provimento efetivo:** Lei Complementares nº 38, 39, 40/2011 e 106/2017 e suas alterações e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
 - Emprego Público:** Lei Municipal nº 19/2007 de 19/11/2007 e alterações, Lei Federal 11.350/2006 e alterações, Lei Federal 13.595/2018 e alterações, com contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

VI – DA PROVA

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos, Prova Prática e Titulação quando o cargo exigir, será realizado conforme programação constante no Anexo IV.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, atendendo os requisitos da Cláusula III, para o deferimento da condição e o atendimento do pedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos ANTES do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE ÀS 08h15min00seg. APÓS ESSE HORÁRIO, NÃO SERÁ MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DA PROVA.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será na ESCOLA MUNICIPAL IRMÃ FILOMENA RABELO, com endereço na Rua Ivo d' Aquino nº 220 (aos fundos da Igreja Matriz), centro, em Treze Tílias/SC, com início da aplicação das provas no horário das 08h30min.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Treze Tílias poderão ofertar outros locais, alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprender.sc.br, na aba correspondente ao município de Treze Tílias.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato chegar ao local de provas com antecedência mínima de **30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO FECHAMENTO DOS PORTÕES**, inteirar-se do número e localização de sua sala, portar a documentação necessária para a realização da prova, e tomar conhecimento de demais assuntos relativos ao processo.

6.5. No caso de necessidade de alteração do local e horário de provas, decorrente da grande demanda de inscritos ou qualquer outro motivo que impeça a sua aplicação, o Município de Treze Tílias reserva-se no direito de marcar e divulgar nova data, horário e local, para a realização das provas escritas.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de 2H30M (DUAS HORAS E TRINTA MINUTOS) DE DURAÇÃO, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente DOCUMENTO FÍSICO DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDO E COM FOTO e recomenda-se portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências, conforme reserva o item 2.3

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).



6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, DOCUMENTOS DIGITAIS (APRESENTADOS EM CELULAR), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.11. No dia da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.9, não poderá fazê-la e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14.3. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

6.15. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim (Anexo V).

6.16.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em um espaço reservado para esta finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Na hipótese de não haver acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova.

6.16.2. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação conforme preenchido no pedido, constante no Anexo V, sendo que deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado neste Edital.

6.16.3. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação.

6.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.18. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 01 (uma) hora de seu início.

6.18.1. Ao se retirar da sala, na ocasião do término da prova, o candidato deverá se dirigir imediatamente aos portões de saída, não sendo permitida a permanência no pátio do local de realização do certame.

6.19. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.20. Todos os cartões-respostas serão obrigatoriamente rubricados ou assinados no verso pelos 3 (três) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo, dando total lisura ao processo.



6.21. Os três (03) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a sua prova ao fiscal de sala, assinar a Ata de Encerramento do Processo e retirar-se simultaneamente da sala.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

6.23. A APRENDER.COM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos.

6.24. Recomendamos que, no dia da prova, sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto para acesso as salas de provas, comprovante de pagamento da inscrição e caneta na cor azul ou preta. Qualquer outro objeto levado pelo candidato, ocorrendo danos, extravios ou trocas não serão de responsabilidade da empresa organizadora e nem da municipalidade em questão.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva inclui questões de Conhecimentos Específicos relativos ao cargo/emprego **(CE)**, Conhecimentos de Português **(CP)**, Conhecimento de Matemática **(CM)** e Conhecimentos Gerais **(CG)**, conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para todos os cargos do presente processo constará de 30 (trinta) questões, com 3 (três) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimento Específico (CE)	10	0,39	3,90
Conhecimentos de Português (CP)	08	0,35	2,80
Conhecimentos de Matemática (CM)	06	0,29	1,74
Conhecimentos Gerais (CG)	06	0,26	1,56
Total	30		10,00

7.4. Para a realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões assinaladas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.4.1. No dia da realização da prova, não será fornecido nenhum tipo de material de apoio ao candidato, sendo obrigação do mesmo, levar sua própria caneta para adequada marcação em seu cartão.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.6. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) e/ou cartão resposta que contenha(m):

- emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;
- cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou ainda com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão, ou ainda sem assinatura do candidato;
- marcação em locais não autorizados no cartão resposta (Campo Ausente).

7.7. A nota da prova objetiva de conhecimentos será expressa com duas casas decimais sem arredondamento.

7.8. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado no primeiro dia útil subsequente nos endereços eletrônicos www.aprender.sc.srv.br como primeira opção e obrigatória e no endereço trezetilias.atende.net como segunda opção não obrigatória.

7.9. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Aba correspondente ao Edital.



7.10. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br, na aba “processos em andamento”, no link do município de Treze Tílias, conforme prazos previstos em Edital.

7.10.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do processo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.10.2. O cartão resposta, por questões de segurança, não será repassado ou devolvido ao candidato. Caso haja necessidade, o espelho do seu cartão poderá ser requerido para conferência.

7.11. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. Haverá prova de títulos para os cargos: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | PROFESSOR DE LÍNGUA ALEMÃ | PROFESSOR DE ARTES | TMNS FONOAUDIÓLOGA | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.**

8.2. Somente serão habilitados para a avaliação de títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova escrita objetiva, individualmente.

8.3. A avaliação de títulos, é de caráter CLASSIFICATÓRIO, para todos os cargos descritos no item 8.2, tendo como pontuação máxima 3,0 (TRÊS) pontos.

8.3.1 Para os títulos ‘lato sensu’ de especialização e ‘Stricto Sensu’, estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargopúblico/emprego público escolhido.

8.4. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

8.5. A classificação dos candidatos observará a soma da pontuação obtida na prova escrita e avaliação de títulos, nos seguintes critérios:

TABELA 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE DOUTORADO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	3 (TRÊS) PONTOS	3 (TRÊS) Pontos (Máximo 1 título)
B.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE MESTRADO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	2 (DOIS) PONTOS	2 (DOIS) Pontos (Máximo 1 título)
C.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	1 (UM) PONTO	1 (UM) Ponto (Máximo 1 título)

8.6. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, até a data limite das inscrições.

8.7. O candidato deverá fazer o LOGIN no menu principal da página , informando seu CPF e senha. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (*Portable Document Format*). Documentos enviados em outros formatos ou modo foto serão automaticamente invalidados. O tamanho máximo do arquivo aceito pelo sistema para fazer upload é até 5 Mbytes.



Login

CPF

CPF...

Senha

Sua senha...

Entrar

Esqueci Senha

8.8. Na sequência acessar a Área do Candidato na opção “Anexo de Títulos”, clicar no botão “visualizar” e novamente na opção em azul “Anexo de Títulos”.

Área do Candidato ▾

Anexo de Documentos

Anexo de Títulos

2ª Via Boleto

Comprovante de Inscrição

Meus Concursos

Meus Dados

Sair

8.9. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (PortableDocumentFormat), frente e verso.

8.10. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, FORA DA EXTENSÃO EXIGIDA (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

8.11. O anexo da documentação relativo à TITULAÇÃO está condicionado ao período de vigência das inscrições, ou seja, ENCERRADA AS INSCRIÇÕES, não será mais possível anexar à titulação ao sistema

8.12. A nota da avaliação de títulos com peso 4 (quatro) será somada à nota da prova objetiva de conhecimento com peso 6 (seis) e dividido por 10 (dez) para apuração da nota final de classificação do candidato.

8.13. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

8.14. Serão pontuados somente os critérios estabelecidos no quadro da titulação da “Tabela 01”, sendo que qualquer outro critério apresentado, não contará para análise da titulação ao cargo desejado.

8.15. Na hipótese do candidato não pontuar na titulação, não implica em momento algum em sua classificação final, uma vez que sua habilitação está condicionada ao item 8.2 do presente Edital.

IX – DA PROVA PRÁTICA

9.1. Haverá prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas e Veículos Pesados** somente para os candidatos classificados com nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova objetiva de conhecimento.

9.2. O candidato que não comparecer em uma das duas etapas (Prova Objetiva | Prova Prática) estará automaticamente eliminado.

9.3. A divulgação da lista com o nome dos candidatos classificados para a realização da prova prática é conforme data estabelecida no Cronograma do Anexo IV do presente Edital, cabendo aos interessados se inteirar das publicações, não podendo alegar desconhecimento dos atos que norteiam o presente processo.

9.4. O candidato no dia da realização da prova prática, deverá portar documento de identificação válido com foto e sua Habilitação com categoria compatível à exigida em Edital. Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou se atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente desclassificado.



9.5. A prova prática será realizada em data já estabelecida no cronograma do Anexo IV, Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, devendo obrigatoriamente se ausentar do local de aplicação, não sendo permitido o acompanhamento das provas dos candidatos subsequentes.

9.6. A prova prática poderá ser aplicada tanto em campo aberto quanto em vias públicas, cujo local de espera será definido pela administração municipal, de acordo com as opções de veículos indicados na tabela de referência. Havendo na data a indisponibilidade de aplicação da prova em algum veículo indicado na tabela, o candidato realizará somente com as opções disponibilizadas neste dia.

9.7. O candidato que não apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação na data prevista para o teste prático, ou apresentar a mesma vencida, ou não qualificada conforme indicação na tabela de referência, **NÃO** poderá realizar a prova. Estando o candidato no local para realização da prova prática, o mesmo não poderá se afastar ou ausentar, mesmo que temporariamente, sem autorização expressa do fiscal, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação no processo.

TABELA DE REFERENCIA PARA PROVA PRÁTICA		
CARGO	OPÇÕES DISPONÍVEIS	CATEGORIA OBRIGATÓRIA
Operador de Máquinas e Veículos Pesados	Opção 1. Retroescavadeira Opção 2. Caminhão Basculante Opção 3. Motoniveladora	CNH "C" ou superior

9.8. Todos os candidatos concorrentes aos cargos onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados à direção defensiva sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação. Os critérios utilizados para classificação serão as infrações cometidas durante a realização da prova prática, cujos pontos serão descontados da nota máxima de acordo com a característica de cada infração: Natureza Grave (-3 pontos), Média (-2 pontos) e Leve (-1 ponto).

9.9. A nota da prova prática terá peso 5 (cinco) e será somada a nota da prova objetiva de conhecimento, também com peso 5 (cinco) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.

9.10. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado para o candidato durante o certame, sendo um documento restrito a empresa responsável pelas provas o qual estará disponível para consulta posteriormente.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

10.2. Para todos os cargos onde estiver sendo exigida a Titulação e/ou Prova Prática, a partir do momento que o candidato se classifica com nota na prova objetiva maior ou igual a cinco (5,0), a pontuação final expressa na fórmula não desclassifica o candidato, uma vez que o mesmo já cumpriu a exigência da classificação conforme item 8.2 da Titulação e 9.1 da prova Prática.

10.3. A Nota final para todos os cargos **sem a exigência da titulação e da prova prática** será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NaCE \times 0,39 + NaCP \times 0,35 + NaCM \times 0,29 + NaCG \times 0,26)$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM Número de acertos em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais.

10.4. A Nota final para os cargos **com a exigência da Titulação** será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NaCE \times 0,39 + NaCP \times 0,35 + NaCM \times 0,29 + NaCG \times 0,26) \times 6}{10} + (NT \times 4)$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM Número de acertos em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais. NT: Nota da Titulação.



10.5. A Nota final para os cargos **com a exigência da Prova Prática** será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NaCE \times 0,39 + NaCP \times 0,35 + NaCM \times 0,29 + NaCG \times 0,26) \times 5}{10} + (NPP \times 5)$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM Número de acertos em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais. NPP: Nota da Prova Prática.

10.6. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

10.7. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos **(CE)**;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Português **(CP)**;
- c) maior nota na prova de Conhecimentos Matemática **(CM)**;
- d) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais **(CG)**;
- e) maior idade **(MI)**;
- f) número de filhos **(NF)**;

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do certame que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

11.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Treze Tílias, dentro dos prazos e horários estabelecidos por este Edital.

11.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 11.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

11.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

11.5. Às decisões dos recursos será disponibilizada através de publicações no site da empresa responsável.

11.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

11.7. É permitido apenas a solicitação de revisão da nota do próprio candidato, não sendo admitidos pedidos de revisão de nota ou qualquer informação dos demais inscritos.

11.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Treze Tílias, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

11.9. A Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 084/2024 de 13 de Março de 2024, constituir-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do Concurso Público que destina-se ao provimento de cargos em caráter efetivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente através de Decreto Municipal e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Treze Tílias trezetilias.atende.net, no endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XIII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 A convocação do candidato para apresentação dos documentos será realizada mediante contato através de e-mail, telefone, whatsapp ou correspondência registrada, sendo de responsabilidade única e exclusiva do candidato informar seu endereço eletrônico, telefone e endereço, corretamente quando do preenchimento do formulário de inscrição e



mantê-lo atualizado perante o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Treze Tílias após a homologação do certame.

13.2. São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) Aprovação neste certame;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- f) Ser aprovado em exame médico admissional;
- g) Apresentar laudo médico atestando a espécie e 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, conforme declarado no ato da inscrição;
- h) O candidato convocado que não tenha interesse em assumir a vaga, poderá solicitar sua renúncia à vaga, sendo esta em definitivo, mediante assinatura de termo, ou decurso do prazo;

13.3. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial e/ou Comissão Especial designada pelo Município de Treze Tílias para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

13.4. No prazo de 10 (dez) dias úteis após a convocação, o candidato deverá apresentar, no Setor de Pessoal do Município, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho CTPS;

Cópias de:

- b) CPF, em situação regular;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de Identidade RG;
- e) Histórico escolar, Certificado ou Diploma, conforme exige/estabelece o Anexo I do Edital nº 01/2024;
- f) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- g) Carteira Nacional de Habilitação – (conforme exigência do cargo);
- h) Certificado Militar (se homem);
- i) Declaração de Não Acumulação de Cargo Público (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- j) 1 Foto 3X4
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 Anos;
- l) Certidão de casamento;
- m) Estar habilitado profissionalmente, conforme estabelece o Edital nº 01/2024;
- n) Declaração de Bens;
- o) Declaração de não ter sofrido penalidade disciplinar em função pública;
- p) Apresentar Comprovante de Residência recente (últimos três meses) no nome do candidato (conta de água, telefone fixo ou luz), na falta deste, apresentar uma declaração assinada pelo proprietário do imóvel, acompanhada de cópia de comprovante de residência (**obrigatório para o Emprego de Agente de Saúde**);
- q) Demais documentos que a administração julgar necessários.

13.5. Além dos documentos exigidos no item 13.4, o candidato deverá apresentar, no mesmo instante da entrega dos demais, os seguintes exames médicos:

Com data inferior a 60 dias:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia de jejum;
- c) Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e triglicerídeos);
- d) TGO-TGO-Gama GT;
- e) Ácido úrico;
- f) Ureia e Creatinina;
- g) V.D.R.L (Sorologia para Lues);
- h) Exame de urina (EQU);
- i) Exame parasitológico de fezes;
- j) TSH(US) e T4 livre;
- k) HBSAG;
- l) Toxicológico para as seguintes substâncias (Crack, maconha e cocaína);



Com data inferior a 01 ano:

- a) Eletrocardiograma de repouso (com laudo);
- b) Exame do Tórax – PA e perfil – (com laudo e radiografias);
- c) Audiometria tonal;
- d) Screening visual;
- e) Laudo Psiquiátrico (emitido por psiquiatra).

Exames com validade permanente:

- a) Tipagem sanguínea – ABO e fator RH.

13.6. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público / emprego público para o qual se inscreveram, conforme Parecer da Junta Médica. São de responsabilidade do candidato a apresentação dos exames relacionados no item 13.5 deste Edital, bem como o custeio dos mesmos. Os exames apresentados serão arquivados junto à ficha funcional de cada servidor empossado.

13.7. Os candidatos convocados deverão apresentar toda a documentação relacionada no item 13.4, além dos exames relacionados no item 13.5, necessários à sua posse, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Treze Tílias, situada à Praça Ministro Andreas Thaler, 25 – Centro – Treze Tílias/SC

13.8. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para nomeação e posse.

13.9. Apresentada a documentação acima mencionada e/ou outras julgadas necessárias pelo Município, o candidato convocado será nomeado para o cargo público / emprego público.

13.10. A nomeação e posse no cargo público / emprego público dar-se-á até 10 (dez) dias úteis após o envio do ato de convocação, sob pena de perda do direito de ser empossado, e 03 (três) dias úteis para entrada em exercício.

XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
- b) receber, avaliar e pontuar os títulos;
- c) receber, avaliar e pontuar o tempo de serviço na área;
- d) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) prestar informações sobre o processo;
- g) definir normas para aplicação das provas;
- h) selecionar fiscais para aplicação das provas;
- i) disponibilizar arquivo com todos os dados do certame conforme layout da empresa detentora do sistema de Folha de Pagamento\Rh da Prefeitura de Treze Tílias.

XV – DO FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Joaçaba/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

16.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

16.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

16.4. Poderá ser excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, além das demais hipóteses previstas neste edital, o candidato que:



- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- e) Não apresentar documento que bem o identifique;
- f) Não devolver integralmente o material recebido;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

16.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

16.6. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela APRENDER.COM e pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Treze Tílias.

16.7. Até 05 (CINCO) dias após a publicação do presente Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado a empresa organizadora do certame através do e-mail contato@aprendersc.com.br

16.8. Os candidatos aprovados deverão sujeitar-se aos ditames da legislação em vigor no momento do chamamento.

16.9. O candidato classificado e efetivamente convocado será regido pelas Leis:

- a) **Cargo Público em provimento efetivo:** Lei Complementares nº 38, 39, 40/2011 e 106/2017 e suas alterações e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
- b) **Emprego Público:** Lei Municipal nº 19/2007 de 19/11/2007 e alterações, Lei Federal 11.350/2006 e alterações, Lei Federal 13.595/2018 e alterações, com contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

16.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Do Cargos, Carga Horárias, Salários, Habilitações Mínimas, Tipo de Prova, Taxa de Inscrição.
- b) ANEXO II – Do Conteúdo programático geral de estudo para todos os cargos;
- c) ANEXO III – Do Conteúdo programático de estudo específico ao cargo.
- d) ANEXO IV – Do Cronograma das Atividades;
- e) ANEXO V - Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
- f) ANEXO VI – Requerimento/Declaração – Doador de Sangue Fidelizado e/ou Medula Óssea;
- g) ANEXO VII – Requerimento/Declaração – Hipossuficiência Financeira;

16.11. Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que este Edital completo estará disponível no sítio www.aprendersc.srv.br, no espaço destinado ao Município de Treze Tílias/SC.

16.11.1. Para efeitos legais de informações enquanto vigente os prazos estabelecidos no cronograma do presente Edital, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora www.aprendersc.srv.br, não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Treze Tílias-SC, 18 de Março de 2024.

RUDI OHLWEILER
Prefeito Municipal



ANEXO I

DO CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E TIPO DE PROVA, TAX DE INSCRIÇÃO

EMPREGO PÚBLICO						
CARGOS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA	TAXA INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <u>APS 01 – ALPES - M.A– 01</u> LINHA RODRIGUES LINHA TRÊS BARRAS LINHA BARRACA LINHA BABENBERG LINHA PINHAL LINHA PINHAL PRETO LINHA NATTER LINHA JATAÍ	01	40HS	2.824,00	Ensino médio completo; Residir na área geográfica de atuação desde a data de publicação do Edital.	P.O	100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <u>APS 02 – EDELWEISS - M.A - 02</u> RUA EDUARDO GUESSER RUA LUIZ NICHETTI RUA OTTO ZEISLER RUA ALCINDO FERNANDES PADILHA RUA RONALD OLIVIO HARTMANN RUA ERWIN FELDER RUA OTTO LUESCHER RUA HERBERT BODENBERG RUA LAURO JUCHEN RUA ESTRADA MUNICIPAL	CR	40HS	2.824,00	Ensino médio completo; Residir na área geográfica de atuação desde a data de publicação do Edital.	P.O	100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <u>APS 02 – EDELWEISS - M.A - 05</u> RUA PEDRO NELCIDO KAER RUA SÃO VIENTE DE PAULA RUA MARGARETH VOLK RUA JOÃO SCHÖLL RUA MONSENHOR JOÃO REITMEIER RUA MICHAEL MOSER RUA PREFEITO JOSÉ WALDOMIRO SILVA RUA THOMAS KRANZ RUA ESTRADA MUNICIPAL RUA DOS PIONEIROS RUA FRANCISCO LINDNER RUA OSCAR RODRIGUES DA NOVA RUA BRASÍLIO CELESTINO DE OLIVEIRA RUA GISELA THALER RUA LUIZ GRUBER	CR	40HS	2.824,00	Ensino médio completo; Residir na área geográfica de atuação desde a data de publicação do Edital.	P.O	100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <u>APS 03 – TIROL - M.A - 05</u>						



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS



RUA DOS IMIGRANTES RUA DILETO DALLA COSTA RUA CAÇADOR RUA FREDERICO GREGÓRIO KOROLL RUA AUGUST FELDER RUA ARMANDO VICTOR TORRI RUA HUBERT FELDER RUA SEVERINO CARON RUA ANTONIO PATTIS RUA JOSEF UNTERBEGER RUA MARIA HASS RUA HENRIQUE PACKER RUA FERDINANDO KNOLSEISEN	CR	40HS	2.824,00	Ensino médio completo; Residir na área geográfica de atuação desde a data de publicação do Edital.	P.O	100,00
--	----	------	----------	--	-----	--------

CARGO PÚBLICO

CARGOS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA	TAXA INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	40HS	2.359,70	Ensino Médio Completo	P.O	100,00
ATENDENTE DE FARMÁCIA	01	40HS	2.359,70	Ensino médio completo, acrescido de curso de Atendente e/ou Auxiliar de Farmácia com carga mínima de 150hs	P.O	100,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	40HS	2.359,70	Ensino Fundamental completo, acrescido de curso para qualificação profissional de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária mínima de 100 horas e/ou declaração de registro no CRO	P.O	70,00
AUXILIAR DE CRECHE	20	30HS	1.769,77	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Creche com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, reconhecido e registrado pelo MEC.	P.O	100,00
COZINHEIRO	01	40HS	2.359,70	Ensino Fundamental completo	P.O	70,00
OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS	05	40HS	4.031,32	Ensino Fundamental completo, acrescido de habilitação (mínimo categoria "C") e experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo público.	P.O + P.P	70,00
PROFESSOR DE ARTES	01	40HS	5.373,00	Formação em curso de graduação de licenciatura de plena, com habilitação específica na área de Artes ou	P.O + T	150,00



				Educação Artística		
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CR	20HS	2.686,50	Licenciatura de plena, com habilitação específica na área de Educação Especial	P.O + T	150,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	20HS	2.686,50	Licenciatura em Educação Física (Resolução nº 01 e 02/2002/CNE ou resolução nº 03/87/CFE) e registro no respectivo conselho de classe.	P.O + T	150,00
PROFESSOR DE LÍNGUA ALEMÃO	CR	40HS	5.373,00	Formação em Curso de Letras com habilitação em Língua Alemã ou Formação em Curso de Pedagogia com apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de Língua Alemã B2	P.O + T	150,00
TMNM TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	01	40HS	3.477,68	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Saúde Bucal mínimo 1000 horas e inscrição no Conselho de Odontologia	P.O	100,00
TMNM TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	40HS	3.477,68	Curso de nível médio (na área de enfermagem) ou Técnico de nível médio na área de enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	P.O	100,00
TMNS FONOAUDIÓLOGA	01	20HS	2.899,70	Curso de Nível Superior completo de Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	P.O + T	150,00

Legenda:

P.O - Prova objetiva

P.P - Prova Prática

T - Titulação

CR - Cadastro de reserva

M.A - Micro Área

OBS:

(1) Quanto aos cargos de TMNS Fonoaudióloga e de Professor de Educação Física, o local de trabalho será definido à critério da Administração;

(2) Quanto ao cargo de TMNM Enfermagem o local de trabalho bem como a Escala de Serviços será definida pela Secretaria Municipal de Saúde;

(3) Quanto ao cargo de Operador de máquinas e veículos pesados, o candidato convocado poderá desempenhar a função em qualquer máquina e /ou veículo, à critério da Secretaria de Planejamento e Obras;



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º grau; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Funções de 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum), M.D.C (Máximo Divisor Comum), Expressões numéricas.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Treze Tílias. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Treze Tílias. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Treze Tílias. Ecologia e meio ambiente.



ANEXO III

DO CONTEÚDO ESPECÍFICO AO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Diagnóstico comunitário. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Saúde da criança, mulher e Idoso Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde. Acolhimento e vínculo. Visita domiciliar. Estratégia Saúde da Família. Calendário básico de vacinação. Noções Básicas de doença como: Febre Amarela, Leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, esquistossomose, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes, entre outras. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas. A participação do Agente Comunitário de Saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Educação permanente em saúde. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. . Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde); Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Executar serviços de recepção de pessoas e mensagens via telefônica, fac-símile, fax-modem e outros; Executar a recepção e a entrega de documentos Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Conhecimentos de Informática. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Noções de Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. Noções de Arquivologia: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia; Noções básicas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. Cuidados gerais na administração de medicamentos Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Processo de esterilização. Descarte do lixo farmacêutico. Noções de higiene e segurança. Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde); Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições do Auxiliar de Consultório Dentário. Legislação: princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antisepsia e esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças; equipamento de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos; instrumentação. Materiais de uso odontológico;



técnicas de manipulação; armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas; preenchimento de fichas clínicas; preparo do paciente para a consulta. Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: processamento de filme radiográfico, montagem e arquivamento de películas radiográficas e proteção radiológica. Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde); Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas.

AUXILIAR DE CRECHE

Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atualizada. (FUNDEB), Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei n.º 8069/1990. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. O Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Concepções e práticas avaliativas. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB, PROVA BRASIL E PROVINHA BRASIL). Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola. Educação e Meio Ambiente. Metodologias Ativas do Ensino. Teóricos e Teorias da Educação. Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Lei 13.185/2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Ética no Ensino Público. Temas Transversais em Educação. Educação em tempos de pandemia. Informática aplicada ao Ensino. Atualidades ligadas à Educação Básica. Escola e Trabalho. O Ensino da Tolerância e Respeito no ambiente Escolar. Diversidade. Conceitos ligados à Didática. Educação e Empreendedorismo. Tecnologias na Educação.

COZINHEIRO

Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza. Normas de boas práticas de Higiene e Manipulação de alimentos (seleção, preparo e armazenamento); Normas relacionadas a higiene pessoal e espaço físico; Normas relacionadas à Segurança no trabalho (uso de EPI, Uniforme, Equipamentos, Ambiente); Noções sobre prevenção de Contaminação química (uso correto de produtos de limpeza) Noções de postura comportamental no ambiente de trabalho. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos (Lei 9.503/97), Lei nº 14.071, de 13 de Outubro de 2020 (Altera Código de Trânsito). Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.



PROFESSOR DE ARTES

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, concertos, instalação elétrica e eletrônica. Marcos Legais da Educação Nacional. A Educação Básica no Brasil. A importância da Estrutura e Funcionamento da Educação Básica para a melhoria da qualidade do ensino. Estrutura básica do sistema escolar brasileiro. Princípios constitucionais relacionados com a Educação. Constituição Federal: 1988 (art. 6, art.7, art.30, art. 34, art. 35, art. 205 a 214, art.227), Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atualizada. (FUNDEB), Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei n.º 8069/1990. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. O Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Concepções e práticas avaliativas. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB, PROVA BRASIL E PROVINHA BRASIL).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educacionais especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva; Surdez: concepção médica e concepção social; Modalidade de língua oral e de língua de sinais; O deficiente visual e a leitura. O que é leitor e suas práticas. Técnicas de leitura sistema braile. Técnicas de gravação sistema braile. sala de recursos. Transcritor e o sistema braile. Transcrição ortográfica sistema braile. A Importância do Áudio Livro para o Deficiente visual. Gravação de Áudio. A Leitura do deficiente visual e o sistema braile. Técnicas de Leitura. Preceptor, Supervisor, Tutor e Mentor. Técnicas para Transcrição. Transcrição ortográfica de textos orais. Marcos Legais da Educação Nacional. A Educação Básica no Brasil. A importância da Estrutura e Funcionamento da Educação Básica para a melhoria da qualidade do ensino. Estrutura básica do sistema escolar brasileiro. Princípios constitucionais relacionados com a Educação. Constituição Federal: 1988 (art. 6, art.7, art.30, art. 34, art. 35, art. 205 a 214, art.227), Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atualizada. (FUNDEB), Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei n.º 8069/1990. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. O Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Concepções e práticas avaliativas. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB, PROVA BRASIL E PROVINHA BRASIL).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação



Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica – significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade. Marcos Legais da Educação Nacional. A Educação Básica no Brasil. A importância da Estrutura e Funcionamento da Educação Básica para a melhoria da qualidade do ensino. Estrutura básica do sistema escolar brasileiro. Princípios constitucionais relacionados com a Educação. Constituição Federal: 1988 (art. 6, art.7, art.30, art. 34, art. 35, art. 205 a 214, art.227), Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atualizada. (FUNDEB), Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei n.º 8069/1990. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. O Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Concepções e práticas avaliativas. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB, PROVA BRASIL E PROVINHA BRASIL).

PROFESSOR DE ALEMÃO

Tradução e interpretação de textos em língua alemã; Produção de texto em língua alemã; Coerência e coesão em textos; Novo sistema ortográfico da língua alemã; Literatura alemã: Gramática da língua Alemã; Principais correntes literárias e autores: J. W. Goethe, Schüler, B. Brecht, H. Boel, G. Grass; Morfossintaxe do alemão; Linguística aplicada ao ensino da língua alemã; Fonética e fonologia; Conhecimentos sobre cultura alemã; Uso da mídia no ensino da língua alemã; - Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Marcos Legais da Educação Nacional. A Educação Básica no Brasil. A importância da Estrutura e Funcionamento da Educação Básica para a melhoria da qualidade do ensino. Estrutura básica do sistema escolar brasileiro. Princípios constitucionais relacionados com a Educação. Constituição Federal: 1988 (art. 6, art.7, art.30, art. 34, art. 35, art. 205 a 214, art.227), Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atualizada. (FUNDEB), Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei n.º 8069/1990. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. O Plano Nacional de Educação (PNE 2014/2024). Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Concepções e práticas avaliativas. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB, PROVA BRASIL E PROVINHA BRASIL).

TMNM TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Anatomia e fisiologia bucal; Radiologia odontológica; Patologias orais mais comuns; Prevenção de doenças bucais; Farmacologia aplicada à odontologia; Biossegurança no ambiente odontológico; Instrumentação odontológica; Odontologia preventiva e comunitária; Técnicas de higiene bucal; Procedimentos em cirurgia oral menor; Endodontia básica; Prótese dentária; Odontopediatria; Ética profissional na odontologia; Atendimento ao paciente e comunicação interpessoal; Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde); Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas.

TMNM TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, e noções de primeiros socorros. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Doenças Transmissíveis. Processo Mórbido. Prevenção Contra Doenças. Processo Infecioso. Medidas de Prevenção. Imunização. Vigilância Epidemiológica. Doenças Infeciosas Bacterianas. Doenças Infeciosas Micóticas. Doenças Infeciosas Viróticas ou Víroses. Notificação Compulsória de Doenças. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: Assistência nas doenças



crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, procedimentos, materiais, soluções, invólucros utilizados, tipos de esterilização, armazenamento, validade de esterilização. Medicação. Imunidade e Imunização. Vacinação. Atendimento humanizado de enfermagem. Patologias nas especialidades. Biossegurança, técnicas de enfermagem; preparo e acompanhamento de exames. A prática em saúde coletiva. Programa de saúde da família e atendimento domiciliar. Noções de saneamento básico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Código de Ética Profissional. Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde); Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas.

TMNS FONOAUDIÓLOGA

Anatomia e Fisiologia aplicadas à Fonoaudiologia. Parâmetros Assistenciais em Fonoaudiologia. Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; Atuação fonoaudiológica nas disfagias mecânicas e neurogênicas; Atuação fonoaudiológica em pacientes críticos; Avaliação Objetiva da Deglutição – Videoscopia da deglutição e Videofluoroscopia da deglutição; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; Avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; Fonoaudiologia na saúde materno-infantil – pré-natal, puerpério e puericultura (promoção da saúde fonoaudiológica – amamentação, transição alimentar, hábitos orais, desenvolvimento da linguagem, detecção de perdas auditivas, teste da linguinha); Alojamento conjunto (amamentação, postura, comunicação mãe-bebê, avaliação da sucção e deglutição – força, ritmo, coordenação, pausas); Canguru/berçário (avaliação do neonatal de risco – prematuro, baixo peso, anoxiado, sindrômico, mal formado, intervenção na sucção/deglutição visando o desmame da sonda e, alta hospitalar precoce); UTIN (atuação com os pais e profissionais, intervenção com o neonato de risco, dependendo da estabilidade do mesmo); Triagem auditiva neonatal. Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde); Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas.



ANEXO IV

DO CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	18/03/2024
02.	Publicação do Edital	18/03/2024
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	18/03 até 22/03/2024
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	18/03 até 16/04/2024
05.	Período de Recebimento da Titulação – (Horário limite de recebimento até 14h)	18/03 até 16/04/2024
06.	Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição do cargo	16/04/2024
07.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea - (Horário limite de recebimento dos e-mail até 17H)	18/03 até 21/03/2024
08.	Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	25/03/2024
09.	Pré-Divulgação da Homologação Provisória das Inscrições deferidas	18/04/2024
10.	Recursos quanto às Inscrições Provisória (horário limite de recebimento até 17h)	18/04 até 19/04/2024
11.	Homologação Final das Inscrições	23/04/2024
12.	Ensalamento dos Candidatos	23/04/2024
13.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos Horário de início das provas:08h30min00seg	19/05/2024
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	20/05/2024
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	20/05/ até 21/05/2024
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e respostas aos recursos recebidos da prova Objetiva	28/05/2024
17.	Divulgação Provisória dos Classificados para a Prova Prática	28/05/2024
18.	Recursos quanto à classificação Provisória dos classificados para a realização da Prova Prática (horário limite de recebimento até 17h)	28/05/2024
19.	Convocação e Local para a realização das Provas Práticas	29/05/2024
20.	Realização das Provas Práticas – (SÁBADO) Horário de início das provas:08h	01/06/2024
21.	Divulgação Provisória Geral dos Classificados	03/06/2024
22.	Recursos quanto à Classificação Geral (horário limite de recebimento até 17h)	03/06 até 04/06/2024
23.	Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos	06/06/2024

OBS.: O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do mesmo, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



ANEXO V

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Concurso Público 01/2024 da Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC, inscrição sob o número _____, para o cargo público/emprego público de _____ requer a Vossa Senhoria:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte ()-12 ()-14

b) Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Horários de Amamentação: Hora: ____:____ horas | Hora: ____:____ horas

c) Outra Necessidade:

Especificar:

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo Público/Emprego Público pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo público/emprego público a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____ (SC), _____ de _____ de 2024.
CIDADE DIA MÊS

Nome/Assinatura do Requerente

RG _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

CONDIÇÃO DE:

- () - Doador de Sangue Fidelizado
() - Doador de Medula Óssea

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo público/emprego público de _____ – Inscrição n.º _____ do Concurso Público nº 01/2024 – Treze Tílias/SC, residente e domiciliado à Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador de Sangue e/ou Medula Óssea e/ou trabalhei na última eleição do presente ano.

Sendo assim, REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO EM UMA DAS CONDIÇÕES previstas neste anexo conforme documento em anexo encaminhado.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

_____/_____, _____ de _____ de 2024.

Nome / Assinatura Requerente

RG: _____



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, residente e
domiciliado _____, inscrito para o **Concurso
Público 01/2024 do Município de Treze Tílias**, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de
29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo, que
minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº
_____, e que abaixo estão relacionadas as pessoas que residem no mesmo endereço que eu:

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO	RENDA MENSAL
			R\$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

_____ (SC), _____ de _____ de 2024.
CIDADE DIA MÊS

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

As atribuições dos Cargos também poderão ser verificadas através dos sites: trezetilias.atende.net na opção "Transparência\Legislação" ou, na opção "Leis Municipais" disponível no site: [Leis de Treze Tílias SC - Digitalização, Compilação e Consolidação da legislação municipal \(leismunicipais.com.br\)](http://Leis de Treze Tílias SC - Digitalização, Compilação e Consolidação da legislação municipal (leismunicipais.com.br))

EMPREGO PÚBLICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exercer as atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Realizar as visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.

1) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:

I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;

II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;

IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;

b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;

c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;

d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;

f) da pessoa em sofrimento psíquico;

g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;

h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;

i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

a) de situações de risco à família;

b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;

c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).

2) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:

I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;



IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;

V - a verificação antropométrica.

3) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:

I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;

II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;

III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;

IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;

V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;

VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;

VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

CARGO PÚBLICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivo e guarda de livros, documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc.);
- executar atividades de apoio ao desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica e administrativa na área de pessoal, orçamentária, contábil e financeira;
- atender ao público e encaminhar soluções e alternativas;
- obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados;
- realizar e atender ligações telefônicas;
- redigir e digitar textos, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos;
- auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de licenças e correspondências;
- entregar avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse do Município, aos respectivos municípios;
- organizar e atualizar arquivos, fichários ou listagens;
- executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

- Orientar pacientes sobre o correto uso de medicamentos;
- Ler e compreender receitas médicas;
- Verificar a falta de produtos, gerenciar e organizar o estoque da farmácia;
- Atuar profissionalmente como Balconista de Farmácia.
- Deve possuir: Noções da legislação farmacêutica e sanitária - Ética profissional e responsabilidade social - Políticas, Sistemas e Promoção em Saúde - Fórmulas, receitas médicas e bulas - Medicamentos genéricos, fitoterápicos e homeopáticos - Classificação dos medicamentos segundo suas tarjas - Técnicas de lavagem e esterilização de materiais
- Noções de microbiologia - Biossegurança - Anatomia e fisiologia humana - Microbiologia - Parasitologia - Higiene e segurança no trabalho - Dispensação de produtos farmacêuticos - Organização e funcionamento de farmácia - Administração farmacêutica - Relações interpessoais - Técnicas de vendas e marketing - Relações Interpessoais - Psicologia Aplicada a Farmácia - Administração Financeira.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário;
- atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo;
- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- preparar o paciente para o atendimento;



- auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- promover o isolamento do campo operatório;
- manipular materiais de uso odontológico;
- aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;
- executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE CRECHE

Servidor responsável por prestar apoio nas atividades executadas pelos professores, direção e coordenações pedagógica e educacional nas creches e berçário.

Este profissional tem atribuições associadas ao atendimento das necessidades básicas da criança de 0 a 3 anos, tais como auxílio na alimentação, higiene, bem-estar, proteção e segurança, de modo a facilitar que a atuação docente se efetive em momentos específicos com atividades estruturadas, ligadas aos aspectos de ensino-aprendizagem.

- Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;
- Auxiliar as crianças, principalmente os incluídos, nas atividades desenvolvidas pelo professor; -- Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;
- Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nos recreios, intervalos e nas refeições; - Auxiliar o professor regente em trocas de fraldas; 5.3.6. Auxiliar em passeios a outros ambientes que sejam externos ao espaço escolar;
- Participar em todas as aulas auxiliando as crianças em suas atividades;
- Auxiliar na organização do ambiente e orientar as crianças de 0 a 3 anos para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo ou enquanto o professor regente não estiver presente;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;
- Cumprir com os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;
- Comparecer às reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar;
- Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

COZINHEIRO

- 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;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- 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;
- proceder a 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;
- receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
- responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- obedecer os padrões de porções utilizados pelo Setor de Nutrição;
- seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;



OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS

- operar máquinas agrícolas, motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrola e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- 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 mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar 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 pequenos reparos de urgência, 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;
- dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas;
- dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
- zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- 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 preventiva do caminhão;
- recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras atribuições afins;
- conduzir, na ocorrência de necessidades efetivamente demonstradas pela respectiva secretaria, de forma temporária, veículos leves, inclusive ambulâncias.

PROFESSOR

- Profissional indicado para atuar no desenvolvimento de atividades pedagógicas incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Possuir habilitação na área de atuação, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento educacional e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Elaborar e cumprir com o plano de trabalho e ministrar aulas atrativas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e zelar pela aprendizagem dos educandos;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula, no que for de sua competência, em conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter, com os colegas e superiores, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os serviços da coordenação pedagógica e da Direção do estabelecimento Escolar, no que lhe competir;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;



- Promover e estabelecer estratégias de recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento para os educandos que apresentem menor rendimento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações elaborados pela coordenação pedagógica;
- Colaborar e comparecer pontualmente às atividades cívicas e culturais, reuniões de pais e professores, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir com os horários, com os dias letivos e com as horas-atividades estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome do estabelecimento escolar,
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos;
- Participar e colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como de reuniões com os pais de alunos e atividades extraclasse;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Seguir e executar as normas e diretrizes estabelecidas no PPP, no Regimento Escolar e as emanadas pelos órgãos superiores ou pela legislação pertinente;
- Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o repouso e a disposição física e psicológica das crianças sobre os seus cuidados, enquanto o profissional estiver desempenhando a função de professor/monitor de creche.

Do Professor de Educação Especial (além das atribuições gerais acima). Com atribuição em Sala de Aula:

- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e/ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades propostas em sala de aula;
- Participar do Conselho de Classe;
- Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações e assessorias prestadas pelo professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e/ou habilitatório;
- Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, atendendo a demanda dos alunos da Educação Especial da(s) unidade(s) escolar(es) da Rede Municipal de Ensino;
- Participar de capacitações na área de educação;
- Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) no processo de ensino e aprendizagem de todos os estudantes;
- Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola;
- Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola;
- Elaborar em conjunto com a coordenação pedagógica, profissional responsável pela Sala do AEE, familiares e professor(es), o Plano de Ensino Individual (PEI), em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).
- Professor de Educação Especial com atribuições em sala de Atendimento Educacional Especializado - AEE:

O professor do Atendimento Educacional Especializado para atuar no Atendimento Educacional Especializado - AEE, precisa ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação de especialista nas áreas de Deficiência Intelectual/Física/Múltipla/Transtornos Globais do Desenvolvimento, Deficiência Visual, Deficiência Auditiva/Surdez e Altas Habilidades/Superdotação. Portanto, o professor para o AEE, conforme Art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/2009, tem as seguintes atribuições:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.
- Elaborar relatórios anuais individuais sobre desenvolvimento dos estudantes público-alvo da Educação Especial.



TMNM – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgingival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária);
- realizar atendimentos de urgência;
- encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde;
- 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 diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- 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 subgingival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;
- realizar Raios X odontológico para diagnóstico de enfermidades;
- 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;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade;
- 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 à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar;
- orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário;
- levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
- participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população;
- integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TMNM – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- 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 utilização de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;
- adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;
- auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- atuar em sala de vacina realizando aplicação de imunobiológicos quando capacitado;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- participar de campanhas de vacinação;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;
- 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, buscando auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas e atividades de educação em saúde;



- participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;
- participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;
- anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;
- participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- auxiliar no processo de notificação e investigação em processos de vigilância epidemiológica;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

TMNS – FONOAUDIÓLOGO

Na área da Educação:

Cabe ao fonoaudiólogo, desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de: Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos; Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz; Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes. Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem; Contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.

Na área da Saúde:

Participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê; participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais; participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação; orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados e repassar orientação referente à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana; desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso; realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana; realizar atividades em instituições educacionais; participar das entidades representativas da população (conselho gestor, popular); realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana, testes preventivos em recém-nascidos; realizar atendimentos clínicos individuais conforme encaminhamentos da Secretaria Municipal da Saúde ou outras Secretarias solicitantes, etc.