



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2015

ANTONIO DA SILVA, prefeito do Município de Canelinha, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVIII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade da substituição imediata de servidores efetivos nas áreas que especifica, em função do pedido de demissão, a Administração Municipal respeitando o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.081, de 30 de maio de 2005, resolve, tornar público pelo presente edital às normas para realização do processo seletivo simplificado, objetivando admissão de profissionais em caráter temporário, para atender as necessidades excepcionais e de caráter de urgência da Secretaria Municipal de Saúde e do SEMAIS – Serviço Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O processo seletivo será realizado sob a coordenação da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Concursos Públicos e Processos Seletivos para o Exercício de 2015, designada pela portaria nº 013/2015, de 09 de fevereiro de 2015, cabendo a supervisão ao Representante da Associação dos Funcionários Públicos Municipais e do Representante do Controle Interno.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

2.1. Secretaria Municipal de Saúde

Emprego	Vagas	Carga Horária	Habilitação Necessária para a Posse	Remuneração Inicial R\$	Tipo de Prova
Agente Comunitário de saúde (área 004 – Papagaios)	01	40	Formação de ensino fundamental ou que 09/06/2006, data da publicação da Lei Federal nº 11.350, já estava e continuou exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde, ainda terão que obrigatoriamente residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do processo seletivo público.	797,82	Escrita objetiva



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Fisioterapeuta - NASF-	01	40	Curso Superior completo na área e registro no órgão de classe	2.884,34	Escrita objetiva
------------------------	----	----	---	----------	------------------

2.1.1. Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de abrangência, sob pena de perda do direito à contratação (art. 198, § 5º da Constituição Federal e art. 6º, I c/c art. 10, Parágrafo único da lei federal nº 11.350/2006), que neste processo seletivo é especificamente para a área 004 – Papagaios, que compreende o seguinte território: Inicia na Ponte Valério Gomes na margem sul do Rio Tijucas seguindo em direção das localidades de Fazenda Vitória, Tubarim, Papagaios e Rio da Dona até a divisa com o Município de Tijucas.

2.1.2. Além do valor da remuneração específica do quadro o ocupante do cargo de Fisioterapeuta NASF terá direito adicional de insalubridade em grau médio, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do salário mínimo vigente.

2.2. SEMAIS – Serviço Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha.

Emprego	Vagas	Carga Horária	Habilitação Necessária para a Posse	Remuneração Inicial R\$	Tipos de Provas
Engenheiro Sanitarista	01	20	Curso Superior completo na área e registro no órgão de classe	R\$ 1.841,15	Escrita objetiva

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Serão realizadas no período de 16.07.2015 a 30.07.2015, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas no Departamento de Recursos Humanos, sito à Av. Cantório Florentino da Silva, 1683, Centro, na Cidade de Canelinha/SC.

3.2. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto das provas.

3.3. Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

3.4. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Comissão Organizadora homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação no site www.canelinha.sc.gov.br e afixação, em local público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

3.5. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Identidade (Carteira de Identidade Civil ou Profissional);
- b) Cadastro Pessoa Física – CPF;
- c) Apresentar comprovante de habilitação para os cargos que exigem (superior).

4. CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE).

4.1. No ato da posse o candidato deverá apresentar:

- a) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional;
- b) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
- c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- d) Declaração de não vínculo parentesco com Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais ou dos titulares de cargos equiparados, e dos dirigentes dos órgãos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo e dos Vereadores e dos titulares de cargos de direção e assessoramento, no âmbito do Poder Legislativo;
- e) Cópia dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
 - Prova de identidade;
 - Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
 - CPF;
 - Comprovante de escolaridade exigido para o cargo, no **ato da Posse**;
 - Título de eleitor e comprovante de que votou na última eleição
 - Comprovar idade mínima de 18 anos, **no ato da posse**;
- f) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, comprovante de residência, demonstrando que mora no território da área de abrangência.

5. DO REGIME JURÍDICO E PRAZO DO CONTRATO

Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos pelo regime jurídico da Consolidação das leis do Trabalho, através de contrato por prazo determinado, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, com conveniência da Administração e anuência do contratado.

6. DAS PROVAS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

O processo seletivo será de Prova Escrita objetiva

6.1. A Realização da Prova Escrita obedecerá aos seguintes critérios:

6.1.1. A Prova escrita será objetiva e terá a duração de até 3:00 (três) horas. O caderno de prova somente será liberado depois de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da mesma.

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

6.1.3. O Gabarito das provas será publicado até as 17:00 (dezesete) horas do dia útil posterior à realização do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.4. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.1.5. O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição ou outro documento com foto.

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

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

6.1.8. O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na GRADE DE RESPOSTAS.

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

6.1.10. Na realização da Prova não é permitido pedir esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

6.1.11. O candidato deverá preencher a Cartão Resposta cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão Resposta será o único documento válido para efeito de correção da prova, que deverá ser devolvido obrigatoriamente ao final da prova, devendo o mesmo ser colocado dentro do envelope que se encontra sobre a mesa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

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

6.1.14. O candidato, ao terminar a prova objetiva, colocará o seu cartão resposta dentro do envelope, disponível sobre a mesa, sem auxílio de fiscais.

6.1.15. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

6.1.16. As provas escritas objetiva de 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo cada uma 1,0 ponto, abrangerão as seguintes disciplinas:

- a) Língua Portuguesa – 05 questões;
- b) Conhecimentos Específicos da Profissão – 05 questões.

6.1.17. Os conteúdos programáticos estão no anexo I – parte integrante deste Edital.

6.5. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as notas num total de, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos.

6.6. Em caso de empate, terá preferência o candidato que tiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, se esta não houver, a maior nota em Língua Portuguesa, persistindo o empate, o mais idoso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

As provas escritas serão realizadas das **08:30 as 11:30 horas** do dia **10 de agosto de 2015**, nas dependências da Escola Municipal de Educação Básica Prof^o. Maria de Lourdes Nicolau Zimmermann, sito à Av. Cantório Florentino da Silva, nº. 1.669, na cidade de Canelinha, fundos da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

8. DOS RECURSOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

8.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- b) Da discordância com o gabarito das provas escritas;
- c) Da classificação;
- d) Da homologação do resultado;

8.2. Os recursos deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão Especial. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação:

- a) Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;
- b) Dos gabaritos, para impugnação de questões formuladas;
- c) Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de sua própria prova e notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo;
- d) Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.3. Findo o prazo para recurso, o processo seletivo será homologado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2015.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecera à ordem de classificação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

9.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo.

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

9.5. Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a anulação de questões.

9.6. Serão publicados os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para prova escrita.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9.7. A guarda das provas escritas deste Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por um período de 12 (doze) meses, após a homologação do resultado, quando serão incineradas.

9.8. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo, o membro que tiver qualquer parentesco com os candidatos inscritos.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município.

Canelinha, em 15 de julho de 2015.

**ANTONIO DA SILVA
Prefeito do Município**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO I
Conteúdos Programáticos para as Provas

1. Língua Portuguesa

Cargo	Conteúdos
Agente Comunitário de Saúde	Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.
Fisioterapeuta e Engenheiro Sanitarista	Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores.

2. Conhecimentos Específicos

Cargo	Conteúdos
Agente Comunitário de saúde	Noções gerais sobre o SUS, PACS e ESF e sua legislação; Quem é o Agente Comunitário de Saúde; suas atribuições; ações a serem desenvolvidas pelo agente de comunitário de saúde; sistema de informações trabalhadas e sua finalidade para o trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	<p>(prevenindo a hipertensão e a diabete); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. PSF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. - Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de ética e cidadania. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de propriedades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.</p>
Fisioterapeuta - NASF-	<p>Código de ética profissional do Fisioterapeuta; Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia; Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. E outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Engenheiro Sanitarista	<p>Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Sistema Público de Abastecimento de Água; Rede de Distribuição. Dimensionamento e Orçamento. Sistema de Esgoto Sanitário: coletores, interceptores, emissários, processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros, dimensionamento, orçamento. Saúde Pública e Meio Ambiente: a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza, a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Hidráulica: Hidrologia. Ecologia: ecossistemas – conceitos e componentes. Cadeia alimentar. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Processos de depuração biológica das águas: autodepuração dos cursos d'água. Parâmetros biológicos. Tratamento de águas residuárias domésticas e industriais. Tratamento físico-químicos de águas. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Consumo de água, estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção. Adução de água: tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados, bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, fluoretação/desfluoretação, aeração – tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos, processos e grau de tratamento, tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes, tipos de tratamento, dimensionamento, recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final, limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Licenciamento ambiental. LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA.</p>
------------------------	--



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Cargo	Lotação	Atribuições
Agente Comunitário de saúde	Secretaria Municipal de Saúde - Estratégia Saúde da Família	a) realizar mapeamento de sua área; b) cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; c) identificar indivíduos e familiares expostos a situações de risco; d) orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; e) realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; f) realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; g) estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; h) desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; i) promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; j) traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica Social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; l) identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
Fisioterapeuta - NASF -	Secretaria Municipal de Saúde – Núcleo de Apoio a Saúde da Família	a) efetuar atendimento clínico de fisioterapia ao indivíduo e grupos; b) veicular informação que visem à prevenção, as minimizações dos riscos e à proteção à vulnerabilidade buscando a produção de boas práticas de saúde; c) atendimento domiciliar ao paciente acamado, portador de necessidades especiais e orientação a família; d) proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; e) articular ações de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

		<p>saúde que incluem os diversos setores da administração pública; f) contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; g) identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; r) h) capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividade físicas/práticas corporais; i) supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; j) promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território k) escolas, creches etc; l) articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; m) promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; e coordenar os trabalhos de fisioterapia adstritos às ESF; n) realizar diagnóstico, levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; o) desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF consciência e cuidados com o corpo, postura com vistas ao autocuidado; p) Desenvolver ações de acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; s) realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; r) Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações atendimento e acompanhamento, de acordo com as necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; s) Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; t) Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, entre outros; u) Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; v) Desenvolver projetos e</p>
--	--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

		<p>ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;</p> <p>x) Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de ação para o desempenho funcional frente as características específicas de cada indivíduo;</p> <p>z) acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;</p>
Engenheiro Sanitarista	Serviço Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha	<p>a) Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem, de coleta de transporte e armazenamento de lixo e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente; b) Contribuir com o bem estar e saúde da população, verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, controlando vetores biológicos transmissores de doenças e realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; c) Elaborar projetos de obras, construções, instalações e equipamentos para sistemas sanitários, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, bem como determinando dimensões, volume, forma e demais características; d) Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários determinando e calculando materiais, custos e mão de obra necessários; e) Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	<p>equipamentos dos sistemas sanitários orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos, de qualidade e segurança preestabelecidos; f) Fiscalizar Projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais; g) Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas; h) Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias; i) Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área; i) Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios; j) Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Sanitária, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; k) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação; l) Desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; m) Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; n) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo</p>
--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

		<p>pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município; o) Enfim executar outras tarefas referentes ao controle sanitário do ambiente, captação e distribuição de água, tratamento de água, esgoto, resíduos, controle de poluição, drenagem, higiene e conforto de ambiente, e seus serviços afins e correlatos.</p>
--	--	--