



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016.

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 que no último Concurso Público os candidatos as vagas de professores não conseguiram atingir a nota mínima exigida para aprovação e ainda em função do pedido de demissão e término de contrato de outros profissionais na área da saúde e hospitalar, vem com base no que dispõe a Lei Municipal nº. 2.081, de 30 maio de 2005, 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 das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte e da Saúde, e da Fundação Hospitalar Municipal 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 2016, designada pela portaria nº 002/2016, de 01 de janeiro de 2016, 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 Educação, Cultura e Esporte

Empregos	Vagas	Carga Horária	Habilitação Necessária para a Posse	Remuneração Inicial	Tipos de Provas
Professor de Educ. Infantil	34	30	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica ou habilitação obtida em curso de nível médio, na modalidade normal.	R\$ 1.269,87	Escrita e de títulos
Professor de Educ. Infantil	05	20	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica, ou habilitação obtida em curso de nível médio, na modalidade normal.	R\$ 846,58	Escrita e de Títulos
Professor de Educ. Física	05	20	Conclusão de curso superior em educação física – licenciatura plena com registro no respectivo conselho regional.	R\$ 846,58	Escrita e de Títulos



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

Professor de Inglês	03	20	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica.	R\$ 846,58	Escrita e de Títulos
Professor de Ensino Fundamental	13	20	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica.	R\$ 846,58	Escrita e de Títulos
Professor de Artes	03	20	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica.	R\$ 846,58	Escrita e de Títulos

2.1.1. (*) Os valores informados no quadro acima são para o cargo de Professor nível superior, o valor para nível médio com formação em magistério será de R\$ 1.154,28 (30 horas) e leigo R\$ 877,90 (30 horas), enquanto para o cargo de nível médio com formação em magistério será de R\$ 769,51 (20 horas) e leigo R\$ 585,16 (20 horas). Não sendo ocupadas as vagas com candidatos classificados habilitados de nível superior e de nível médio, serão chamados para admissão os candidatos não habilitados.

2.1.2. Além do valor da remuneração especificada no quadro os ocupantes dos cargos terão adicional de 15 % (quinze por cento) calculados sobre o salário base, título de regência de classe, desde que atendam os requisitos da lei específica.

2.2. Secretaria Municipal de Saúde

Empregos	Vagas	Carga Horária	Habilitação Necessária <i>para a Posse</i>	Remuneração Inicial	Tipos de Provas
Auxiliar de Enfermagem Comunitário ESF	01	40	Conclusão do ensino médio e curso auxiliar de enfermagem com registro no respectivo conselho.	R\$ 968,00	Escrita
Odontólogo Comunitário ESF	01	40	Conclusão de curso superior em odontologia com registro no respectivo conselho regional	R\$1.774,73	Escrita

2.2.1. Além do valor da remuneração específica do quadro o ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem (ESF) e de Odontólogo Comunitário (ESF) terão direito adicional de insalubridade em grau médio, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do salário mínimo vigente.

2.3. Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha

Empregos	Vagas	Carga Horária	Habilitação Necessária <i>para a Posse</i>	Remuneração Inicial	Tipos de Provas
Técnico em Enfermagem	02	44	Formação de curso técnico médio na área de	R\$ 968,00	Escrita



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

			atuação e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional		
Auxiliar serviços Gerais	01	44	Alfabetizado	R\$ 880,00	Pratica

2.3.1. Além do valor da remuneração específica do quadro o ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem e de Auxiliar de Serviços Gerais terão direito adicional de insalubridade em grau médio, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do salário mínimo vigente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Serão realizadas no período de 05.01.2016 a 19.01.2016, 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 da 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.

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 (professor).

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, se for o caso;
- 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.



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

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**.

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 até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, com conveniência da Administração e anuência do contratado.

6. DAS PROVAS

O processo seletivo será de Prova Escrita e de Títulos - (Curso de Pós Graduação: Especialização, Mestrado ou Doutorado), para os cargos de professores, prova escrita para o cargo de Técnico de Enfermagem e prova prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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 (dezessete) 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.



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

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.

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. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as notas na prova escrita, um total de, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos.

6.1.17. 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.



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

6.1.18. As provas escritas de 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo cada uma 1,0 ponto, abrangerá as seguintes disciplinas de Conhecimentos Específicos – 10 questões;

6.1.19. Os conteúdos programáticos estão nos anexos I – parte integrante deste Edital.

6.2. A nota final para os cargos que somente exigem prova escrita será o resultado da prova escrita.

6.3. A avaliação dos títulos, no caso dos cargos de professores, obedecerá aos seguintes critérios:

6.3.1. Pontuação dos cursos de pós graduação:

- a) Pós Graduação – Especialização: 5 pontos;
- b) Pós Graduação – Mestrado: 7,5 pontos;
- c) Pós Graduação – Doutorado: 10 pontos.

6.3.2. Somente será aceito um (01) certificado de cada tipo de especialização, não podendo haver soma para se chegar a uma graduação maior.

6.3.3. O título de maior pontuação exclui o de menor, na contagem da prova de títulos.

6.3.4. Serão considerados como Títulos, certificados de cursos de Pós Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) na área para o qual o candidato se inscrever.

6.3.5. Somente serão aceitos certificados de cursos de Pós Graduação devidamente registrados ou declaração de órgão oficial que o promoveu, dos quais constem os **conteúdos programáticos, a carga horária e o período da realização.**

6.4. Especificamente, no caso dos cargos para professores, a nota final será calculada de seguinte maneira:

- a) Prova Escrita: Peso 8 (oito);
- b) Prova de Títulos: Peso 2 (dois);
- c) O Resultado Final será a soma das notas.

6.5. A realização da prova prática consistirá em execução de atividades específicas do cargo ao qual o candidato concorre e será avaliada por Banca Examinadora com conhecimento e qualificação na área objeto da avaliação.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Provas escritas: Serão realizadas das **08:30 as 11:30** horas do dia **22.01.2016**, 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, Esporte e Turismo.

7.2. Prova prática: O local da prova prática será nas dependências do pátio da Secretária de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – sito à Av. Cantório Florentino da



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

Silva, nº. 1.669, na Cidade de Canelinha, fundos da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, no dia **22.01.2016** e terá início as **10:00hs**.

8. DOS RECURSOS

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 2016.

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, obedecerá 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 06 (seis) 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 04 de janeiro de 2016.

**ANTONIO DA SILVA
Prefeito Municipal**

**ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Professor de Educ. Infantil 30hs	Currículo Escolar: sentido amplo e específico planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento
Professor de Educação Infantil 20hs	
Professor de	Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação



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

Educação Física	<p>apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - 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; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.</p>
Professor de Inglês	<p>Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala, leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil; O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A</p>



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

		escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Gramática geral da Língua Inglesa.
Professor de Ensino Fundamental		-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; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Sistema de escrita alfabético-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.
Professor de Artes		Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros - Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Didática Geral; - 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; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.
Auxiliar de Enfermagem Comunitário (ESF)		<ul style="list-style-type: none"> - Generalidades e conceitos fundamentais; - As atribuições do auxiliar de enfermagem - Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem - Normas de biossegurança - Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, - Assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar,) - Assistência à saúde da criança e do adolescente



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

	<ul style="list-style-type: none">- Assistência a saúde mental- Assistência ao paciente hospitalizado- Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública;- Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes- Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis- Equipe de saúde e equipe de enfermagem- Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial- Esquema de vacinação – doenças parasitárias;- Métodos contraceptivos;- Rotinas Básicas:<ul style="list-style-type: none">Pressão arterial – Temperatura;Acomodação de pacientes ao leito;Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e Utensílios;Verificação de trabalho de parto;Sintomas em parada cardiorrespiratória, choque circulatório;- Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção;- Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³)<ul style="list-style-type: none">- Noções básicas de informática.
Odontólogo Comunitário (ESF)	<p>ANATOMIA DA FACE;</p> <ul style="list-style-type: none">-ANATOMIA BUCAL E DENTÁRIA;- CIRURGIA ORAL;- INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS;- MATERIAIS DENTÁRIOS;- DENTÍSTICA RESTAURADORA;- OCLUSÃO;- ENDODONTIA;- PERIODONTIA;- FARMACOLOGIA APLICADA À ODONTOLOGIA;- TERAPÊUTICA ODONTOLÓGICA;- PATOLOGIA BUCAL;- RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA;- EPIDEMIOLOGIA;- ODONTOLOGIA SOCIAL;- TRAUMATISMO DENTÁRIO;- MICROBIOLOGIA ORAL;- URGÊNCIAS EM ODONTOLOGIA;- CARIOLOGIA;- DOENÇAS SISTÊMICAS COM REPERCUSSÃO NA CAVIDADE ORAL;- BIOSSEGURANÇA;- ERGONOMIA;- NOÇÕES BÁSICAS DE PRÓTESES;- SAÚDE BUCAL COLETIVA;1. PREVENÇÃO EM SAÚDE BUCAL;



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

	<ul style="list-style-type: none">2. EDUCAÇÃO EM SAÚDE;3. PROMOÇÃO DE SAÚDE BUCAL;4. PROGRAMA SB BRASIL – MEC. <p style="text-align: center;">SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS;</p> <ul style="list-style-type: none">1. PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, LEIS E REGULAMENTAÇÃO;2. PACTO PELA SAÚDE EM 2006;3. RESPONSABILIDADE SANITÁRIA DAS INSTÂNCIAS GESTORAS DOS SUS. <p style="text-align: center;">- PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF;</p> <ul style="list-style-type: none">1. EQUIPE DE SAÚDE BUCAL;2. ESTRATÉGIAS DE SAÚDE BUCAL;3. PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PAC.
Técnico em Enfermagem	<p>A atividade interna da repartição, que exige conhecimento e aptidão para contato com público externo e - História da enfermagem no Brasil e no Mundo; - Código de ética do profissional de enfermagem; - Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação a gestantes no pré-natal; Precauções Universais, desinfecção e esterilização uso de aparelhos e utensílios Saúde Pública e saneamento básico</p> <p>Conhecimentos sobre: Hipercalcemia; Cianose; Tuberculose pulmonar e seu tratamento; Pneumonias; Varizes esôfago – gástricas; Rubéola; Alcalose respiratórias; Parada cardiorrespiratória; Meningite; Causas de mortalidade infantil; Generalidades e conceitos fundamentais; As atribuições do profissional da categoria; Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem; Normas de biossegurança; Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar,); Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência a saúde mental; Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública; Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Equipe de saúde e equipe de enfermagem; Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial; Esquema de vacinação – doenças parasitárias; Métodos contraceptivos; Rotinas Básicas; Pressão arterial – Temperatura; Locais e forma de administração de medicamentos; Sintomas em parada cardiorrespiratória, choque; Doenças sexualmente transmissíveis; Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³; Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento; Necessidades nutricionais; Alimentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da</p>



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

	<p>Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Humanização do atendimento; Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Noções de higiene e limpeza. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Organização do local de trabalho. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Preparo e distribuição de refeições, café, suco, etc. Noções gerais sobre manuseio e preparação de alimentos;</p>

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos	Lotação	Atribuições
<p>- Professor de Educação Infantil</p> <p>- Professor de Ensino Fundamental</p> <p>- Professor de Educação Física;</p> <p>- Professor de Artes</p> <p>- Professor de Inglês</p>	<p>Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte</p>	<p>- planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - participar no processo de planejamento das atividades da escola; - elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento; - atualizar-se em sua área de conhecimento; - cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - zelar pela aprendizagem do aluno; - manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe; - levantar, interpretar e formar dados relativos á realidade de sua(s) classe(s); - seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - zelar pela disciplina e pelo material docente; - executar, outras atividades afins e compatíveis com o</p>



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

		emprego.
Auxiliar de Enfermagem Comunitário (ESF)	Secretaria Municipal da Saúde	<p>a) realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;</p> <p>b) realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF - Unidade de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;</p> <p>c) preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF - Unidade de Saúde da Família;</p> <p>d) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF - Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção;</p> <p>e) realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;</p> <p>f) no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</p> <p>g) realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF - Unidade de Saúde da Família.</p>
Odontólogo Comunitário (ESF)	Secretaria Municipal da Saúde	<p>a) realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; b) realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS e a norma Operacional Básica da Assistência à Saúde - NOS; c) realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; d) encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; e) realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; f) realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; g) prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; h) emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; i) executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; j) coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; l) programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; m) capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; n) supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Odontológico.</p>
-Técnico de Enfermagem	Fundação Hospitalar	Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob sua supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto às unidades especiais



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

	Municipal Canelinha	de	hospitalares: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstetrício, Berçário, UTI, etc.
Auxiliar de Serv. Gerais	Fundação Hospitalar Municipal Canelinha	de	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações do Hospital Municipal, serviços de copa, cozinha, bar, preparo e distribuição de refeições aos pacientes e servidores em serviço, e demais serviços gerais de apoio administrativo.