



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016

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 a necessidade de contratação imediata para suprir os serviços essenciais na área da saúde, engenharia e fiscalização, que nos últimos meses aumentou consideravelmente a demanda desses serviços, bem como, pelo pedido de demissão do ocupante do Cargo de engenheiro civil e considerando que administração esta providenciando concurso público, a Administração Pública Municipal vem com base no que dispõe a Lei Municipal nº 2735, de 09 de março de 2012 e na forma da Lei Municipal nº. 2.081, de 30 de maio de 2005, tornar público pelo presente edital às normas para realização do processo seletivo simplificado objetivando admissão de servidores em caráter temporário, para atender as necessidades excepcionais e de caráter de urgência da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de transporte, Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha-SC e SEMAIS.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O processo seletivo será realizado sob a coordenação da comissão designada por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, 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.

O Candidato concorrerá às vagas oferecidas para apenas um dos cargos, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

Código do Cargo	Empregos	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Necessária para a Posse	Remuneração Inicial	Tipo de Prova
01	Fisioterapeuta	01	20	Habilitação obtida em curso de nível superior, na área de atuação e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.	1.442,16	Escrita
02	Engenheiro Civil	01	20	Habilitação obtida em curso de nível superior, na área de atuação e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	1.841,15	Escrita



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

03	Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	01	44	Ensino médio completo	1.914,31	Escrita
04	Agente comunitário de saúde	02	40	Formação de ensino fundamental e ainda terão que obrigatoriamente residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do processo seletivo.	880,00	Escrita
05	Técnico de Enfermagem (Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha-SC)	02	44	Ensino Médio Técnico completo na área e registro no órgão de classe	968,00	Escrita
06	Auxiliar de Serviços Gerais (SEMAIS)	01	44	Alfabetizado	880,00	Prática

2.1. O candidato para o cargo de Agente Comunitário de Saúde obrigatoriamente deverá residir na área de atuação abaixo indicada:

Nº da área	ABRANGÊNCIA
Área 03 e micro área 2 – Galera	Inicia na ponte Valério Gomes na margem sul do Rio Tijucas seguindo na direção das localidades de Porto da Galera, Cardoso, Galera e Rolador até a divisa com o Município de São João Batista, no lado norte do Rio Tijucas.
Área 04 e micro área 03 Papagaios	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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Serão realizadas no período de 23.03.2016 a 01.04.2016, 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.



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

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 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 escolaridade.

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.

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



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

6. DAS PROVAS

O processo seletivo será de Prova Escrita.

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 15:00 (quinze) 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 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. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as notas na prova escrita, um total de, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos.

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

6.1.19. 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.

6.2. 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

As provas serão realizadas das 08:30 as 11:30 horas do dia 08.04.2016, 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



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

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 Silva, nº. 1.669, na cidade de Canelinha, fundos da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, no dia 08 de abril de 2016 e terá início às 8:30hs.

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 concurso público;
- d) Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.3. Findo o prazo para recurso, o processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

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.



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

- 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 cada uma das provas.
- 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.** São vedadas as inscrições neste Processo Seletivo Público 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 21 de março de 2016.

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 - Conteúdos comuns a todos os Cargos

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOME DO CARGO	CONHECIMENTOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS
Fisioterapeuta	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



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

	<p>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 reumatologia. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Conseqüências 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>	
Engenheiro Civil	<p>Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Conhecimentos de AutoCAD, Código de ética do profissional E outros conceitos inerentes as atribuições do cargo;</p>	
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	<p>Conceitos sobre a Legislação Urbanística Municipal (disposições mínimas do Plano Diretor, Zoneamento e Índices Urbanísticos, Código de Obras e Edificações, Código de Posturas, Lei de Parcelamento do Solo), instrumentos de autuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Leis Federais n.º 6.766/79 e n.º 10.406-02). Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo (Leis Federais n.º 10.048-00, n.º 10.098-00; Decreto n.º 5.985-04). Atividade de proteção da saúde pública (Decreto-Lei Estadual n.º 23.430-74). Licença para Edificar (conceito,</p>	



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

	procedimentos, alteração do projeto):. HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária; lançamento; a arrecadação cobrança de tributos, aplicando penalidades; circulação de bens, mercadorias e serviços; Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional
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 (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 infraestrutura 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;



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

	<p>Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.</p>
<p>Técnico de Enfermagem (Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha-SC)</p>	<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 à 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; 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 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</p>



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

	8.080/90; Lei nº 11.350/2006. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais	Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Limpeza dos diferentes espaços. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições
Fisioterapeuta	Efetuar atendimento clínico de fisioterapia ao indivíduo e grupos; veicular informação que visem à prevenção, as minimizações dos riscos e à proteção à venerabilidade buscando a produção de boas praticam de saúde; - atendimento domiciliar ao paciente acamado, portador de necessidades especiais e orientação a família; 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; articular ações de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividade físicas/práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território do município, como escolas, creches, etc.; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso



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

	dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; e demais atribuições prevista na Lei Municipal nº. 2.735/2012
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	Executar atividades de fiscalização, relativas às obrigações tributárias dos contribuintes para com o Município
Engenheiro Civil	Elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias e/ou realizadas por empreiteiras, relacionadas a construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas ou particulares, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custo, técnica de execução e outras obras a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos.
Agente Comunitário de Saúde	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.



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

Técnico de Enfermagem (Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha-SC)	Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob sua supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos próprios do SEMAIS, ou serviços de copa, cozinha, bar, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.