

Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

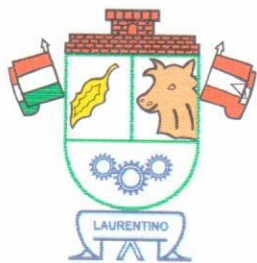
laurentino@laurentino.sc.gov.br

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2021.

O Prefeito do Município de LAURENTINO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com a Comissão Municipal Coordenadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021, nomeada pelo **Decreto nº. 1.437 de 20 de abril de 2021**, **RESOLVE** tornar público que se acham abertas, no período de 29/04/2021 a 13/05/2021, para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de LAURENTINO, regidos pelo regime celetista e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital sendo as vagas para: **Odontólogo, Auxiliar de Gabinete Odontológico, Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro e Médico (todos 40 horas)**. As provas serão realizadas no dia **23/05/2021**. Quanto à remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de LAURENTINO www.Laurentino.sc.gov.br.

Prefeitura Municipal de LAURENTINO, em 27 de abril de 2021.


MARCELO TADEO ROCHA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAURENTINO, no uso de suas atribuições, faz saber, por este Edital, que realizará o PROCESSO SELETIVO e torna público que estão abertas as inscrições ao Processo para PROCESSO SELETIVO Nº 004/2021, destinado a selecionar recrutamento de **Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Auxiliar de Serviços Gerais**, o qual se regerá pelas normas deste edital e de acordo com o art. 37, inc. IX da Constituição Federal e o disposto nas Leis Municipais nº 1.020/2009 e 1.021/2009 e suas alterações.

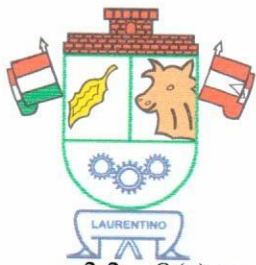
1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – O presente PROCESSO SELETIVO será regido por este edital.
- 1.2 – Este PROCESSO SELETIVO far-se-á através de provas escritas contendo questões objetivas.
- 1.3 – O Processo Seletivo realizar-se-á com a execução técnico-administrativa da empresa SELETEC Apoio Administrativo LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.
- 1.4 - A contratação para o cargo temporário de Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário será por prazo máximo de 48 meses .

2 – DOS CARGOS

- 2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento da função temporária, distribuído na forma do quadro, abaixo

| EMPREGOS | CARGA HORARIA | HABILITAÇÃO MÍNIMA | SALÁRIO MENSAL | Nº DE VAGAS |
|----------------------------------|---------------|--|---------------------|-------------|
| Médico | 40 horas | Ensino Superior, formação em medicina e registro no órgão fiscalizador da profissão. | RS 20.024,74 | 1 |
| Odontólogo | 40 horas | Ensino Superior, formação em odontologia e registro no órgão fiscalizador da profissão | RS 6.074,16 | 1 |
| Enfermeiro | 40 horas | Ensino Superior, formação em enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão. | RS 4.627,32 | 1 |
| Técnico de enfermagem | 40 horas | Curso técnico em enfermagem com registro no órgão fiscalizador. | RS 1.698,12 | CR |
| Auxiliar de consultório dentário | 40 horas | Ensino médio | RS 1.443,34 | 1 |
| Auxiliar de serviços Gerais | 40 horas | Comprovante de 4º série do ensino fundamental | RS 1.443,34 | 1 |



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

2.2 - O(a) candidato(a) portador (a) de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

3 - DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este processo seletivo será feita através de publicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Laurentino, Rua XV de Novembro, 408 - Centro – Laurentino – SC, no site <http://www.laurentino.sc.gov.br> e no site <https://consultec.listaeditais.com.br>.

4 – DA INSCRIÇÃO E TAXAS

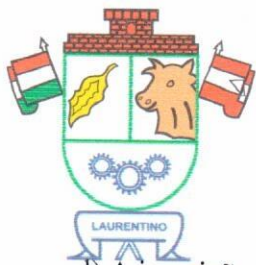
4.1 – Será cobrada para validar a inscrição uma taxa, que deverá ser recolhida em favor do Município de Laurentino, para depósito/transfêrencia (Identificado) até o dia 14/05/2021, até as 15h no Banco do Brasil, Agência 5407-0, Conta Corrente nº 70250-1, CNPJ 83.102.657/0001-97, no seguinte valor:

- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) – Nível Fundamental e Médio
- b) R\$ 80,00 (oitenta reais) – Nível Superior (Enfermeiro - Odontólogo)
- c) R\$ 100,00 (cem reais) – Nível superior (Médico)

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 29 de abril a 13 de maio de 2021, devendo ser efetuada somente via Internet, no endereço eletrônico <https://consultec.listaeditais.com.br>.

4.3 – Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar via internet, o site <https://consultec.listaeditais.com.br>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAIS – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o N° 004/2021 – Processo Seletivo para a cidade de Laurentino, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- b) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Selecionar o link e clicar em “Faça sua inscrição”;
- d) Preencher os dados pessoais;
- e) Selecionar o cargo desejado;
- f) Conferir os dados informados, e confirmar inscrição;
- g) Guardar a ficha de inscrição em seu poder;
- h) O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.;
- i) Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição;
- j) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido;
- k) Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada;



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

1) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 – Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436/1972;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.

5.0.- DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no PROCESSO SELETIVO de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas a elas reservadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência de que é portador, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

5.2 - As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

5.3 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação POR ESCRITO no e-mail: consultecadm@hotmail.com no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

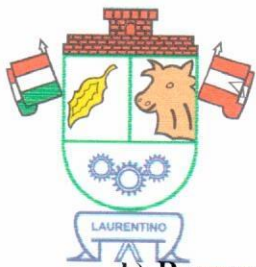
5.4 – Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX/AR até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa no seguinte endereço:

SELETEC APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
Rua Rui Barbosa, 377
CEP: 89165-513
Bairro: Sumaré
Rio do Sul – SC

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência**, contendo a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

5.5 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de necessidades especiais será submetido à avaliação a ser realizada por Junta Médica Oficial designada especialmente para exames com fins adicionais, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador.

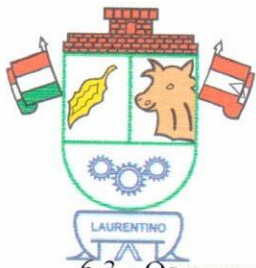
5.6 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista de aprovados para o respectivo emprego.

6- DA PROVA

6.1- O PROCESSO SELETIVO será constituído de prova, composta por 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de Português e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, matemática e raciocínio lógico de múltipla escolha, de caráter classificatório.

| Cargo | Disciplina | Nº de questões | Valor por questão | Total de pontos |
|-----------------------------|---|----------------|-------------------|-----------------|
| Médico | Língua Portuguesa | 05 | 0,40 | 2,00 |
| Odontólogo | Matemática, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais. | 05 | 0,40 | 2,00 |
| Enfermeiro | Conteúdos de conhecimentos específicos. | 10 | 0,60 | 6,00 |
| Técnico de Enfermagem | | 20 | | 10,00 |
| Auxiliar de Consultório | | | | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | | | | |

6.2 - A prova terá duração de duas (02) horas, contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.



Prefeitura Municipal de Laurentino

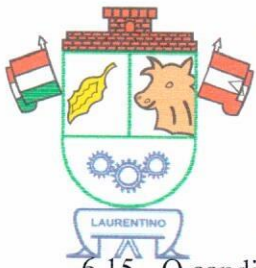
CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

- 6.3 - Os programas da prova encontram-se no Anexo IV deste Edital.
- 6.4 - A prova Objetiva será realizada no município de Laurentino, nas dependências da Escola Municipal Honorata Stédille, situada a avenida Colombo Machado Sales, 1488, Bairro Vila Nova, com início às 09h00min e término às 11h00min.
- 6.5 - O portão principal será fechado às 8h55min, portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade, e caneta esferográfica com tinta azul ou preta com tubo transparente.
- 6.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.7 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.
- 6.8 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 6.9 - Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.
- 6.10 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do Cartão-Resposta. O Cartão-Resposta será identificado na lista de presença do certame, sendo necessário o candidato identificar-se no mesmo.
- 6.11 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão-Resposta, as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis;
- 6.12 - Serão de inteira responsabilidade do candidato, eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento do Cartão-Resposta.
- 6.13 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo.
 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.
 - O candidato que não comparecer para realização da prova.
- 6.14 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

6.15 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.

6.16 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.17 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de prova em virtude do tempo gasto na amamentação.

6.18 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

6.19 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes no envelope, para fins de possíveis comprovações.

6.20 - A Nota Final será composta da seguinte forma:

6.20-1 - Nota Final = Nota da Prova Escrita.

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

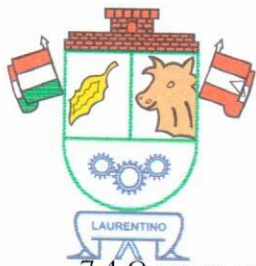
7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site do município www.laurentino.sc.gov.br e no site <https://consultec.listaeditais.com.br/> no dia 24 de maio de 2021, a partir das 09h00min, juntamente com o caderno de provas.

7.2 Os recursos relativos ao gabarito das questões deverão ser realizados no site das inscrições nas datas conforme cronograma de eventos. O candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não se conhecerá dos recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

7.3 O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

- a) A discordância com o Edital;
- b) Ao não deferimento do pedido de inscrição;
- c) O gabarito provisório;
- d) A formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) À pontuação atribuída na classificação provisória;



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

7.4 O prazo para recurso é de um dia útil, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação dos itens supracitados.

7.5 Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o (a) candidato (a) que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados diretamente no site das inscrições e os que forem desprovidos de fundamentação e fora do formulário específico.

7.6 Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo, ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

7.7 Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.8 Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do Processo Seletivo, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 - A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco).

8.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

8.3 – A classificação no processo seletivo gera para o candidato **apenas expectativas de direito à contratação** até a data limite de validade desde certame.

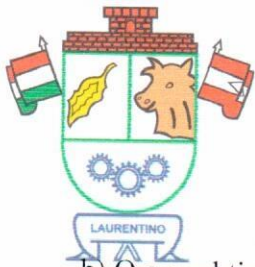
8.4 – Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

8.5 – O Município de Laurentino publicará no Mural Público Municipal e no site www.laurentino.sc.gov.br e <https://consultec.listaeditais.com.br/>, a lista de classificação final, bem como afixará a listagem no local de inscrição.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

a) O mais idoso (se um dos candidatos tiver 60 anos ou mais) para os que se enquadrem nessa categoria (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que tiver maior acerto nas questões de língua portuguesa;
- d) O que tiver maior idade;
- e) Sorteio público.

10 - DO INGRESSO

10.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 09 deste Edital.

10.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

10.2.1 – Cédula de Identidade - RG (cópia);

10.2.2 - Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia);

10.2.3 – CPF (cópia);

10.2.4 - Título de Eleitor (cópia);

10.2.5 – Certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral (original);

10.2.6 - PIS ou PASEP (cópia);

10.2.7 - Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o emprego;

10.2.8 - Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia);

10.2.9 – Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);

10.2.10 – Exame médico adicional de boa saúde física e mental, expedido por Junta Médica Oficial;

10.2.11 - Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de confirmação de endereço conforme comprovante de residência ou atestado de residência, informado no ato da inscrição;

10.2.12 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) e CPF *;

10.2.13 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

* Estes documentos são necessários somente para o cadastramento do salário-família, não são obrigatórios para ingresso no emprego.

10.3 - Os candidatos aprovados que serão convocados através de divulgação no Mural Público Municipal e via internet, terão cinco (cinco) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, situado na Rua XV de Novembro, 408 - Centro - LAURENTINO – SC., bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos contratos.

10.4 - O candidato contratado nos termos deste edital vincula-se como segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social.

11- DA RESERVA

11.1. Os candidatos classificados constituirão no cadastro de reserva pelo prazo de vigência do processo seletivo.

11.2. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração e enquanto durar a vigência do certame.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

12- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO ao qual se refere este Edital será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, o Governo do Município de LAURENTINO convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo emprego.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de PROCESSO SELETIVO do Município de LAURENTINO, de acordo com a legislação vigente.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

13.4. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

13.4.1. Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

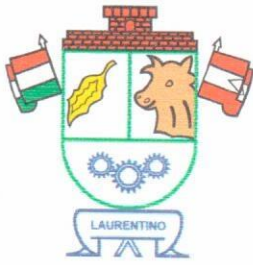
13.4.2. Anexo II - Atribuições do Cargo Edital

13.4.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

13.4.4. Anexo IV – Lista de Eventos

LAURENTINO, SC, 27 de abril de 2021.


MARCELO TADEO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS EDITAL 004/2021

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados.

1. ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

1.1 – Português:

Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Síntaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação; Semântica: significação das palavras no texto;

1.2 -Raciocínio lógico e Conhecimentos gerais:

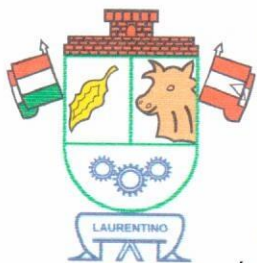
Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples e ponderada; Razão e proporção, regra de três simples e composta; Porcentagem, juros; Probabilidade; Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade; Conversão de unidades; Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação e noções de probabilidade. Juros simples e compostos. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão. (Cultura Geral e Cidadania); Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Lei Orgânica da Saúde (8.080/90); Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas; atividades econômicas rurais e urbanas, complexos regionais, problemas sociais; Desenvolvimento sustentável: problemas ambientais, ação governamental e da sociedade.

1.3 - Informática básica:

Conhecimentos básicos de Excel, Word, Internet, e-mail, transmissão de dados, digitação em formulários e manuseio do tablete.

PARTE II – ESPECÍFICA: REFERENTE À CATEGORIA E ÀS RESPECTIVAS HABILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
(ASSUNTOS DE PROVA)**



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. História e processo de trabalho em enfermagem. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais. Tratamento e prevenção de feridas. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. Vigilância epidemiológica. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva – ESF. Assistência de enfermagem na saúde da mulher/criança/idoso. Humanização dos serviços de saúde.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

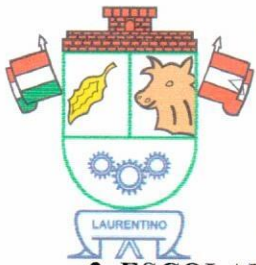
(ASSUNTOS DE PROVA)

Noções sobre serviços de limpezas em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem compreendendo: conhecimentos básicos de ferramentas de trabalho, semeadoura, transporte de plantas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos, irrigação, adubos e conservação do solo apropriado para produção de mudas. Conhecimentos acerca de capina, varrição, conservação, manutenção de sanitários públicos. Conhecimentos acerca de construção, calçamento e pavimentação em geral. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações da ANVISA acerca dos conteúdos listados.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

(ASSUNTOS DE PROVA)

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; seleção de materiais, pedido de materiais, equipe de Saúde Bucal no Programa Saúde da Família. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

2. ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

2.1 - Língua Portuguesa:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das Origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Sujeito – Predicado – Objeto Direto e Indireto, Adjuntos Adverbial e Adnominal. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

2.2 - Conhecimentos Gerais e Raciocínio Lógico/Matemática:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

Cultura Geral e Cidadania; Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Tópicos atuais relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ciências e ecologia; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais, endemias, pandemias e epidemias; problemas ambientais, ação governamental e da sociedade, eleições, Mercosul, Município de Vidal Ramos (história, relevo e economia)

2.3 - Informática Básica:

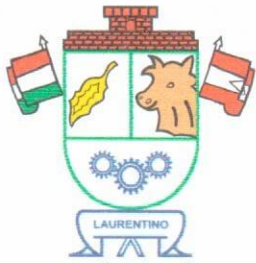
Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet, pastas e subpastas, software e hardware, periféricos.

PARTE II – ESPECÍFICA: REFERENTE A CATEGORIA E AS RESPECTIVAS HÁBILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO.

CARGO:MÉDICO

(ASSUNTOS DE PROVA)

Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde referentes a área de atuação.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

Conhecimento Técnico-Científico:

Dor fisiopatologia. Dor torácica. Dor abdominal. Cefaléias. Dor lombar e Cervical. Distúrbios da regulação térmica. Calafrios e Febre. Dores musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza muscular. Tosse e hemoptise. Dispnéia e edema pulmonar. Edema. Cianose, hipoxia e policitemia. Hipertensão arterial. Síndrome de choque. Insuficiência cardíaca. Insuficiência coronária. Bradiarritmias. Taquiarritmias. Cateterismo e Angiografia cardíaca. Febre reumática. Endocardite infecciosa. Miocardiopatias e miocardites. Infarto agudo do miocárdio. Cor pulmonale. Parada cardiorespiratória. Constipação. Diarréia. Aumento e perda de peso. Hematêmese e melena. Hepatite aguda e crônica. Icterícia e hepatomegalia. Cirrose. Distensão abdominal e ascite. Coledocolitíase. Doenças do pâncreas. Líquidos e eletrólitos. Acidose e alcalose. Anemias. Hemorragia e trombose. Biologia do envelhecimento. Problema de saúde do idoso. Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas. Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de angustia respiratória do adulto. Estado de mal asmático. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tromboembolismo pulmonar. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Glomerulopatias. Obstrução das vias urinárias. Lúpus eritematoso sistêmico. Artrite reumatóide. Vasculites. Doença articular degenerativa. Artrite infecciosa. Distúrbios da coagulação. Diabetes mellitus. Doenças da tireóide. Doenças vasculares cerebrais, traumatismo cranioencefálico e raquimedular. Viroses do sistema nervoso central: meningites e encefalites. Coma. Doenças ocupacionais. Acidentes do trabalho. Neoplasias. Carências nutricionais.

CARGO: ODONTOLOGO (ASSUNTOS DE PROVA)

Diagnóstico e plano de tratamento em Clínica Geral. Conceitos da Etiologia da cárie e sua prevenção. Histopatologia da Cárie Dental. Microbiologia da placa bacteriana. Controle e prevenção da cárie dentária relacionado à dieta e a hábitos de higiene. Controle e prevenção da doença periodontal. Plano de tratamento em periodontia. Doenças gengivais e periodontais na criança e no adulto. Microbiologia periodontal. Controle químico e mecânico do biofilme dental. Utilização tópica e sistêmica de flúor na prevenção da cárie; flúor sistêmico: aspectos básicos, toxicológicos e clínicos; considerações clínicas e laboratoriais sobre a atividade dos compostos fluoretados no esmalte dental. Anestesia local em Odontologia, no adulto e na criança: técnicas, tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais; acidentes e complicações da anestesia local. Cirurgia: princípios de exodontia não complicada e complicada de dentes decíduos e permanentes. Cirurgia Bucal menor. Cuidados iniciais e posteriores às exodontias. Medicação pré e pós-cirúrgica; Patologia dos tecidos moles e duros; Manifestações bucais das doenças sistêmicas. Noções sobre traumatologia bucomaxilo facial. Doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico, na criança e no adulto. Medidas de precaução padrão, condutas frente a acidentes profissionais; Normas de Biossegurança na Clínica Odontológica. Dentística e Materiais dentários: princípios no tratamento da cárie; materiais odontológicos para a proteção dentino-pulpar em dentes permanentes e decíduos; propriedades e indicações do uso do amálgama de prata e das resinas compostas. Propriedades e principais usos dos cimentos de ionômero de vidro em dentes permanentes e decíduos. Radiologia: técnicas radiográficas intra- bucais no adulto e na criança; métodos de localização radiográfica; princípios de interpretação radiográfica. Endodontia em dentes decíduos e permanentes: métodos de diagnóstico da patologia pulpar e periapical; diagnóstico endodôntico, tratamento endodôntico em dentes com polpa viva e polpa morta; substâncias químicas auxiliares; medicação intra-canal e obturação do canal radicular. Anatomia Bucal. Anatomia Dentária. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Oclusão e articulação temporomandibular no adulto e na criança: anatomia funcional e biomecânica do aparelho



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

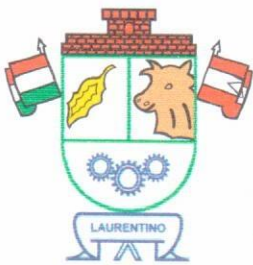
89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

mastigatório. Educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias.; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Princípios de uma oclusão normal. Diagnóstico das disfunções temporomandibulares. Noções básicas de biossegurança e proteção individual. Normas do exercício profissional. Código de ética odontológica. A Estratégia da Saúde da Família – o PSF e o PACS.

CARGO: ENFERMEIRO (ASSUNTOS DE PROVA)

Noções de legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração E utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO EDITAL 004/2021

Enfermeiro:

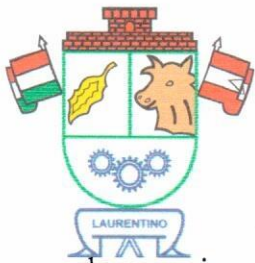
Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição, incluindo: consulta de enfermagem, prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela SMS. Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem. Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos. Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública. Desempenhar outras atividades correlatas, especialmente para atendimento da situação de emergência em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus.

Técnico em Enfermagem:

Auxiliar na atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública sob supervisão; Orientar e revisar o auto cuidado do cliente a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados nos prontuários; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Fazer a orientação sanitária de indivíduos em unidade de saúde; Atividade auxiliar, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia, atendimento da situação de emergência em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus.

Médico:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Odontólogo:

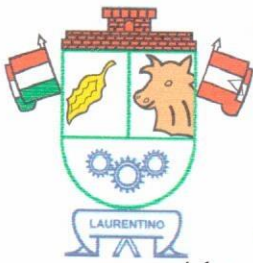
- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde; Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido na área de saúde bucal do programa.

Auxiliar de Consultório Odontológico:

Atuação nas unidades da Estratégia da Saúde da Família. Atribuições: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais e coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar o organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal, além de outras definidas no edital de certame público correlatas à ocupação funcional.

Agente de Serviços Gerais:

Executar atividades de apoio a atividades técnicas e administrativas do serviço público municipal; executar trabalho de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes à aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para



Prefeitura Municipal de Laurentino

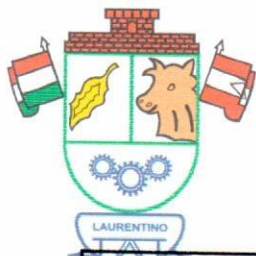
CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado; fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene; controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; executar outras atividades correlatas ou Complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| | |
|--------------------|--|
| NOME DO CANDIDATO: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| CARGO PRETENDIDO: | |

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

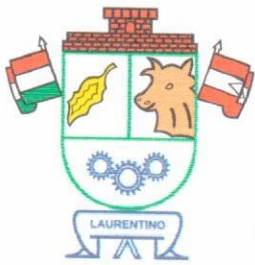
1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16: Fonte _____.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Laurentino

CNPJ: 83.102.657/0001-97

Rua XV de Novembro, nº 408 – Centro – Fone/Fax: (47) 3546-1346

89170-000 – LAURENTINO – SANTA CATARINA

laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO IV

LISTA DE EVENTOS EDITAL 004/2021

| EVENTO | DATA |
|--|-------------------------|
| Publicação de Edital | 27/04/2021 |
| Prazo para impugnação do Edital | 28/04/2021 |
| Inscrição | 29/04/2021 a 13/05/2021 |
| Ultimo dia para pagamento da taxa de inscrição | 14/05/2021 |
| Divulgação da lista provisória das Inscrições | 15/05/2021 |
| Prazo de recurso contra a lista das Inscrições | 16/05/2021 |
| Homologação das Inscrições | 17/05/2021 |
| Realização da Prova Escrita | 23/05/2021 |
| Divulgação do Gabarito Provisório | 24/05/2021 |
| Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova | 25/05/2021 |
| Divulgação do Gabarito Definitivo | Ao esgotar os recursos |
| Divulgação da Lista de Classificação Provisória | Ao esgotar os recursos |
| Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória | Ao esgotar os recursos |
| Homologação da Lista de Classificação Definitiva | Ao esgotar os recursos |