



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 0**47 3546-1346
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAURENTINO, no uso de suas atribuições, faz saber, por este Edital, que realizará o PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2017 e torna público que estão abertas as inscrições, destinado a selecionar: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle e Combate as Endemias, Atendente de Consultório Dentário, Farmacêutico, Psicólogo, Agente de Serviços Gerais, Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Monitor (transporte Escolar), Operário, Técnico Agrícola, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, o qual se regerá pelas normas deste edital e de acordo com o art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1142/2011 e Lei Municipal nº 1020/2009.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O presente Processo Seletivo e Concurso Público será regido por este edital e sua realização estará sob a coordenação, a supervisão e acompanhamento da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo nomeada por ato do Executivo através do Decreto 1099/2017 de 06 de março de 2017, com Assessoria Técnica Específica da Empresa de Adelar José Tolfo - ME, para elaboração e impressão das provas escritas e seu acondicionamento em envelopes lacrados, sendo disciplinadas pelas normas da Constituição Federal e pelas demais normas aplicáveis.
- 1.2 - Este Processo Seletivo e Concurso Público far-se-á através de prova escrita.
- 1.3 – A contratação para os cargos públicos estatutários serão de carreira, efetivando-se em caso de aprovação pelo estágio probatório.
- 1.4 – A contratação para o cargo temporário será por prazo máximo de 48 meses.

2 – DOS CARGOS:

a) REGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 1020/2009: Processo Seletivo

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	Nº DE VAGAS
Técnico de Enfermagem	40h	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau Técnico, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	R\$ 1.339,04	01+ CR
Enfermeiro	40h	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de 3º Grau, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	R\$ 3.548,48	CR



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

b) REGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR LEI Nº 1021/2009: Concurso Público

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	Nº DE VAGAS
Assistente Social	40h	Formação em nível de graduação em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	R\$ 3.571,90	CR
Engenheiro Agrônomo	40h	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Agronomia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	R\$ 3.903,11	CR
Farmacêutico	40h	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Farmácia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	R\$ 4.013,77	CR
Psicólogo	40h	Portador de Graduação em Psicologia, com Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.013,77	CR
Agente de Controle e Combate as Endemias	40h	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio	R\$ 1.251,96	01
Atendente de Consultório Dentário	40h	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio	R\$ 1.251,96	01
Técnico Agrícola	40h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio de Técnico Agrícola, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina.	R\$ 2.025,33	CR
Agente Comunitário de Saúde	40h	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Residir na área de atuação	R\$ 1.251,96	05
Monitor Transporte Escolar	20h	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental	R\$ 699,32	CR
Operário	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	R\$ 1.251,96	CR
Agente de Serviços Gerais	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	R\$ 1.251,96	CR



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 0**47 3546-1346
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

2.1 - O(a) candidato(a) ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá optar, no momento da inscrição, pela área e micro área de abrangência onde irá atuar de acordo com a tabela abaixo:

Área	Micro Área	Nº Vagas	Localidades de atuação
ESF 001	02	01	Av Colombo Machado Sales (início mercado Ancini até Honorata Stédile), Rua das Hortências, Rua Bauínia, Rua Hermínio Avi, Rua Maximílio Buzzi, Rua Arlindo Frena (até a casa nº 355) e adjacentes a estas.
	06	01	Rua Leonelo Losi, Rua Hetori Losi, Rua Luis Pereira, Rua Juvenal Simão, Rua Cesário Bonacolsi, Rua Prefeito José Tambosi (Termina na casa nº 25) e adjacentes a estas.
	08	01	Rua Narcísio Fachini e adjacentes
ESF 002	01	01	Ribeirão Basílio, SC 302 até a residência 1677 e proximidades
	02	01	SC 302 com inicio na residência 1677 até a Rua Victório Tonet, Rua Ana Zaniz, Rua Carolina Ferrari, Beco Ervin Dietrich, Rua Mário Ferrari até o nº 258, Rua José Alexandrini, Rua Ivo Badaziac, e adjacentes a estas.

2.2 - As fichas de inscrições serão numeradas em ordem numérica sequencial crescente;

3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo e Concurso Público será feita através de publicação nos seguintes locais:

3.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de LAURENTINO, XV de Novembro - 408 – Centro, no site www.laurentino.sc.gov.br.

3.1.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de LAURENTINO, XV de Novembro - 408 – Centro, no site www.laurentino.sc.gov.br.

4 – DA INSCRIÇÃO E TAXAS

4.1 – Será cobrado no ato da inscrição uma taxa destinada a cobrir os custos de elaboração, aplicação e correção das provas, que deverá ser recolhida em favor do Município de Laurentino, através de Depósito Identificado no Banco do Brasil S/A (001); para a Agência nº 5407-0 – Laurentino; Conta corrente nº 70250-1; CNPJ: 83102657000197, identificando o número da inscrição e CPF do candidato, nos seguintes valores:

a) R\$ 40,00 (quarenta reais) – Para o cargo de nível fundamental e médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

b) R\$ 90,00 (noventa reais) – Para o Cargo de nível superior;

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 27 de março de 2017 a 27 de abril de 2017, devendo ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.laurentino.sc.gov.br.

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

a) Acessar via internet, o site www.laurentino.sc.gov.br, na área PUBLICAÇÕES OFICIAL – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o Nº. 02/2017 – Processo Seletivo e Concurso Público, 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) Imprimir a Inscrição com as informações para efetuar o depósito bancário identificado referente à taxa para inscrição do cargo escolhido, e efetuar o depósito no Banco do Brasil S/A, até o primeiro dia útil posterior a data limite das inscrições;

h - Guardar a ficha de inscrição em seu poder.

i – O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

j – A efetivação da inscrição se dará pelo efetivo depósito da taxa de inscrição.

k – Para efeito de inscrição será considerado documento de identificação 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 n.º 9.503/97,).

l – 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.

m – Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

n – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.

o – O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.

p – 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.

q – 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.

r – Para as inscrições ao cargo de Agentes Comunitários de Saúde, pelo fato das inscrições serem válidas apenas para residentes nas áreas e micro áreas definidas, as inscrições serão efetuadas somente de modo presencial, na sede da Prefeitura Municipal, Setor de Recursos Humanos, com a Sr^a Lizete M O Ferrari, nos horários comerciais adotados pela Prefeitura, das 08h00min as 11h00min e das 14h00min as 17h00min, de segunda a sexta feira.

s – Para a inscrição de agentes comunitários de saúde será necessário apresentar a carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência e de escolaridade mínima do ensino fundamental completo.

5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

5.1 - As pessoas com deficiência 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.

5.2 - Os candidatos com deficiência que necessitem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, pessoalmente ou por meio de procurador ou por email, na Prefeitura Municipal de Laurentino, Rua XV de Novembro, 408 – CEP 89170-000 - Centro - Laurentino – SC., email: lizete@laurentino.sc.gov.br, no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.3 - O candidato com deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do Emprego, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e remeter ao Município de LAURENTINO, conforme item 4.3 deste Edital, Atestado Médico (original), contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos da CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde da Organização Mundial de Saúde – 10ª revisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

5.4 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato com deficiência 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.

5.5 - 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 e Concurso Público, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista de aprovados para o respectivo emprego.

5.6 – Das condições para inscrição:

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436;

b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, 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.

6- DA PROVA

6.1- O Processo Seletivo e Concurso Público serão constituídos de prova escrita, composta por 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos, 07 (sete) questões de Português e 08 (oito) questões de conhecimentos gerais e raciocínio lógico de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.2 Serão considerados aprovados na **Prova Escrita** todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais e de raciocínio lógico	08	0,30	2,40
Língua Portuguesa	07	0,30	2,10
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50

6.2 - A prova terá duração de três (03) horas, contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 – O conteúdo programático encontra-se no Anexo IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

6.4 - A prova será realizada no **dia 14 de maio de 2017**, na Escola Municipal Honorata Stédille, situada à Avenida Colombo Machado Sales, 1488, Bairro Vila Nova, Laurentino/SC, com início às 09h00min e término às 12h00min.

6.5 - O portão principal será fechado as 8h30min , portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 01h (uma hora) do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade e caneta esferográfica transparente com tinta azul ou preta..

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 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo e Concurso Público do Município de LAURENTINO.

6.10 - 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.

6.11 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de respostas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do cartão-resposta. O cartão de respostas será identificado na lista de presença do certame, não havendo necessidade do candidato identificar-se no mesmo.

6.12 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis;

6.13 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha de respostas.

6.14 - Será excluído do Processo Seletivo e Concurso Público o candidato que:

6.14.1 - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo e Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

6.14.2 - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo e Concurso Público.

6.14.3 - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

6.14.4 – o candidato que não comparecer para realização da prova.

6.15 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

6.16 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Cartão Respostas.

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

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, para fins de possíveis comprovações.

6.20 - O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site do município e nos murais públicos no dia **15 de maio de 2017, a partir das 09h00min, juntamente com o caderno de provas.**

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 - Os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo e Concurso Público serão divulgados de acordo com o disposto no item 3 deste Edital.

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

7.2.1 Ao não deferimento do pedido de inscrição;

7.2.2. À formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

7.2.3. À pontuação atribuída na classificação provisória;

7.3 – O prazo para recurso é de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação dos itens supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

7.4 - Os recursos (anexo III) deverão ser apresentados por escrito, entregues e protocolados na sede do Município de LAURENTINO, sito a Rua XV de Novembro, 408 - 89170-000 - Centro - Laurentino – SC. Esses recursos deverão ser apresentados em duas vias de igual teor e forma. O candidato deverá indicar, na folha de rosto, o objeto do recurso e os seus demais dados de identificação e o fundamento.

7.5 - Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito em duas vias de igual teor e forma e o candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

7.6 - Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários contidos no formulário de recurso (anexo III), 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 irrecurável, na esfera administrativa, os resultados do PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO, 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 e eliminatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, de acordo com a tabela do item 6 deste edital.

8.2 - A classificação dos candidatos aprovados (com nota igual ou superior a 5,00) será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

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

8. 4 – O Município de LAURENTINO publicará no Mural Público Municipal e via internet, a lista de classificação final.

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:

9.1.1 – o mais idoso;

9.1.2 – nota maior na prova de conhecimentos específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

9.1.3 – 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 - Comprovante da última votação (cópia);

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 – Declaração de Bens;

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

10.2.10 – Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original) Federal e Estadual;

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

10.2.12 - 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, apresentado no ato da inscrição;

10.2.13 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

10.2.14 - 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 trinta (30) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade situados na Rua XV de Novembro, 408 - 89170-000 - 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 e Concurso Público.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

12- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO

O prazo de validade do Processo Seletivo e Concurso Público ao qual se refere este Edital será de dois anos, 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 e Concurso Público 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 preencher os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, o 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 e Concurso Público do Município de Laurentino, de acordo com a legislação vigente.

13.4- É vedada a inscrição neste Processo Seletivo e Concurso Público de quaisquer membros da Comissão Especial. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo e Concurso Público, o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 2º grau) com os candidatos, sob pena de anulação do concurso.

13.5 - Os membros da Comissão Especial de Processo Seletivo e Concurso Público não poderão estar inscritos no concurso público de que fizerem parte.

13.6 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Ficha de Inscrição para Agentes Comunitários de Saúde
- b) Anexo II - Requerimento Condição Especial para Realização de Provas.
- c) Anexo III - Formulário de Recurso.
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha.
- e) Anexo V – Descrição dos cargos
- f) Anexo VI – Lista de Eventos

LAURENTINO/SC, 22 de março de 2017.

Gilberto Marchi
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 0**47 3546-1346
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO N.º
02/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2017			
Nome do Candidato:			N.º de Inscrição:
Cargo Pretendido	Área	Micro Área	
Agente comunitário de saúde			
Pai:			
Mãe:			
Data de Nascimento:			
Naturalidade:		Estado:	
N.º filhos	Sexo:	Estado Civil:	
Endereço Residencial:			N.º
Cidade:	CEP:	Estado:	
CPF:		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
E-mail:			

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Processo Seletivo e Concurso Público N.º 02/2017 e todas as disposições nele contidas.

Laurentino/ SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do (a) recebedor/responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 0**47 3546-1346
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2017			
Nome do Candidato:			
Cargo Pretendido	Área	Micro Área	N.º de Inscrição:
Agente comunitário de saúde			
_____		_____	
Assinatura do (a) Candidato (a)		Assinatura do (a) recebedor/responsável	
<p>Para evitar atrasos, recomenda-se que o candidato compareça ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, comprovante da inscrição e documento de identidade.</p> <p>Aprova será realizada no dia 14 de maio de 2017, na Escola Municipal Honorata Stédille, situada à Avenida Colombo Machado Sales, 1488, Bairro Vila Nova, Laurentino/SC, com início às 09h00min e término às 12h00min.</p>			

VIA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____, portador do documento de identidade n.º _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2017 – do Município de LAURENTINO, Estado de Santa Catarina, residente e domiciliado a Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 5 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova**

4) () **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

LAURENTINO/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2017 DO MUNICÍPIO DE LAURENTINO.

Nome do Candidato(a)	
N.º de inscrição:	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- () CONTRA o indeferimento da inscrição.
() CONTRA a formulação das questões e quesitos.
() CONTRA o resultado do gabarito provisório.
() CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão:		Gabarito Provisório:		Resposta do Candidato:	
-----------------	--	----------------------	--	------------------------	--

Fundamentação do Recurso:

--

Obs.: Preencher a máquina ou digitar. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

LAURENTINO/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do Recebedor/Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO IV

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 (provas de acordo com o grau de complexidade e escolaridade)

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 (provas de acordo com o grau de complexidade e escolaridade)

- Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Propriedades, comparação;
- Expressões numéricas;
- Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC/MDC;
- Conjunto de números racionais: frações ordinárias e decimais, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; simplificação e ordem;
- Conjunto de números inteiros relativos; propriedades/comparação; adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Matemática Financeira: razão/proporção; regra de três simples; porcentagem e juros.
- Fatos históricos, geográficos econômicos e políticos do Município de Laurentino, tais como: limites, ocupação, exploração, população, produção agrícola, comercial e industrial, composição dos poderes Executivo e Legislativo.
- Fatos históricos, geográficos econômicos e políticos do Estado e País;
- Atualidades envolvendo questões sobre meio ambiente, campanhas preventivas e educativas, arte e cultura.
- Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

2. ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

2.1 Língua Portuguesa

Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo.

2.2 Conhecimentos Gerais e de raciocínio lógico

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; 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.

PARTE II – ESPECÍFICAS:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas de Santa Catarina. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos

CARGO: FARMACÊUTICO

Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil - SUS na organização das ações e serviços profissionais. As políticas de saúde no Brasil. Vigilância Sanitária. Portaria 344/98. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Dispensação de medicamentos. A Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica. Estrutura organizacional da farmácia básica. Funções da farmácia básica. Funções clínicas. Atenção farmacêutica. Farmácia Clínica. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Sistemas de Distribuição de medicamentos em Farmácia Básica. Garantia de qualidade e a Farmácia Básica. Classificação dos medicamentos. Formas farmacêuticas sólidas: pós, granulados, cápsulas. Formas farmacêuticas líquidas: soluções, soluções extrativas vegetais. Soluções oftálmicas. Suspensões. O Farmacêutico e o controle de infecção ambulatorial.

CARGO: PSICÓLOGO

Aconselhamento psicológico; Avaliação psicológica; Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho; Diagnóstico e intervenção psicopedagógica; Ética profissional; Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas; Modelos teóricos de psicoterapia; Plantão Psicológico; Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade; Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE CONTROLE E COMBATE AS ENDEMIAS

Saúde pública e saneamento básico;

Endemias e epidemias;

- Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Zika e chikungunya, Esquistossomose; Leptospirose; Gripe A. Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Noções de ética e cidadania.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Sistema Único de Saúde, Programa Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal na Estratégia da Saúde da Família, Legislação e Portarias, Indicadores no Sistema de Informação da Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade de Atenção Básica (PMAQ-AB), Noções de Anatomia das Unidades Dentárias, Odontograma, Triagem de Pacientes, Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos Odontológicos, Técnicas de Escovação, Flúor e seus Métodos de Utilização Tópica, Materiais Dentários, Radiologia Odontológica, Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção, Segurança do Trabalho

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Animais de pequeno, médio e grande porte; influência do meio ambiente sobre os animais de interesse zootécnico; principais raças e linhagens; sistemas de criação; noções de melhoramento animal; inseminação artificial; composição e classificação de alimentos usados na alimentação animal; manejo nutricional; estudo dos nutrientes; aditivos; balanceamento de rações; epidemiologia; farmacologia; desinfetantes; desinfecção; defesa sanitária animal; Instalações e Custos de Produção. Culturas olerícolas, anuais e perenes; classificação botânica; variedades; época de plantio; técnicas de preparo de solo; tratos culturais; cultivos protegidos; hidroponia colheita; beneficiamento e armazenagem; comercialização transporte; coleta de sementes; produção de mudas; viveiros; implantação de espécies; manejo agrosilvicultural; tratos culturais; exploração; comercialização e legislação; Paisagismo: sementeiras; propagação; cultivo; arborização; implantação de jardins; projetos de paisagismo; comercialização; Técnicas de manutenção, regulagem e operação de motores, máquinas, equipamentos, implementos de tração motorizada, humana e animal; Dimensionamento de máquinas; normas de segurança no uso de maquinários, implementos e equipamentos; técnicas de direção defensiva; uso de softwares aplicados ao gerenciamento de máquinas e equipamentos. Desenvolvimento de projetos nos setores agropecuários: implantação; manutenção; manejo alimentar; manejo sanitário; plantio; tratos culturais; colheita; montagem, desenvolvimento e avaliação de projetos de experimentação agropecuário; análise dos resultados técnicos, econômicos e financeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

CARGO: MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR

Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Estatuto da Criança e do Adolescente - Artigos 1º ao 140º (acessível através do link: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/leis/L8069.htm>).

CARGO: OPERÁRIO

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Higiene, limpeza. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene. Postura profissional e apresentação pessoal. Serviços auxiliares de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Saneamento básico.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração), conservação de vacinas e soros. Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, diabetes mellitus, traumatismos (distensão, entorses e fraturas). Primeiros Socorros. A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e saúde mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies ambulatoriais aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

CARGO: ENFERMEIRO

Fundamentos do Exercício da Enfermagem. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. Administração dos Serviços de Enfermagem. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Política Nacional de Atenção às Urgências. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo	Discrição Sumária do Cargo
Assistente Social	<p>Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

	<p>básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>
Farmacêutico	<p>Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos, manipular drogas de várias espécies, aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro do estoque de drogas ; fazer requisições de medicamentos , drogas e materiais necessários á farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

	<p>responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pela SMS; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro de seu campo de especialidade; colaborar nas atividades de desenvolvimento e capacitação de pessoal; auxiliar, bem como participar das atividades de capacitação a que for convocado; propor normas de rotinas relativas a prevenção de acidentes e infecções; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão</p>
Psicólogo	<p>Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico, bem como os encaminhados do Conselho Tutelar. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas área lida de psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realizar pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, e munida de básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer como objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.657/0001-97

Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000

Fone/Fax: 047 3546-1346**

E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

	<p>grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Promover e realizar ações em recrutamento e seleção, aplicação de testes psicológicos, treinamento, descrição de cargos, acompanhamento funcional, avaliação de Desempenho, organização de eventos, política de plano de cargos e salários e diagnóstico organizacional. Realizar atendimento e visitas domiciliares mediante solicitação. Elaborar pareceres, laudos e perícias psicológicas, quando solicitado pelo poder judiciário e/ou outras instâncias. Participar, conforme a política interna da do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Elaborar relatórios e outros documentos necessários. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.</p>
Agente de Controle e Combate de Endemias	<p>Atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre endemias, sintomas, riscos e os agentes transmissores; informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos transmissores de doenças; orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do Aedes Aegypti; promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; comunicar ao instrutor supervisor do PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da Vigilância Sanitária ou de outras intervenções do poder público; encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.</p>
Atendente de Consultório dentário	<p>Apoiar as atividades de consultório dentário; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; desenvolver trabalhos junto à equipe multiprofissional e a demais procedimentos gerais pertinentes à categoria.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.657/0001-97

Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000

Fone/Fax: 047 3546-1346**

E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

Técnico Agrícola	<p>Auxiliar as atividades e técnicas agrícolas em geral; atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor; elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, avaliação, coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; fomentar e acompanhar as análises e correção de solos; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; execução e acompanhamento dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; emitir laudos e documentos de classificação de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.</p>
Monitor Transporte Escolar	<p>Fiscaliza a entrada e saída das crianças no ônibus; tomar conta das crianças dentro do veículo mantendo-as sentadas; verificar se as crianças estão usando cinto de segurança; acompanhar as crianças dentro do carro durante todo o trajeto</p>
Operário	<p>Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA

CNPJ 83.102.657/0001-97

Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000

Fone/Fax: 047 3546-1346**

E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

	<p>outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>
Agente de Serviços Gerais	<p>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 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.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

Agente Comunitário de Saúde	<p>Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.</p>
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar a Equipe;- Alimentar os sistemas informatizados inerentes;- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;- No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio.- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde-ACS e de Técnicos de Enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções.
	<ul style="list-style-type: none">- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;- Realizar busca ativa de caso, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;- No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.
-----------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 0**47 3546-1346
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

ANEXO VI – LISTA DE EVENTOS

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	24/03/2017
Inscrição	27/03/2017 a 27/04/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	28/04/2017
Divulgação da lista provisória das Inscrições	03/05/2017
Prazo de recurso contra a lista das Inscrições	04 e 05/05/2017
Homologação das Inscrições	09/05/2017
Realização da Prova Escrita	14/05/2017
Divulgação do Gabarito Provisório	15/05/2017
Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova	16/05/2017 e 17/05/2017
Divulgação do Gabarito Definitivo	Após julgados os recursos
Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Após julgados os recursos
Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória	Após julgados os recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Após julgados os recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: 047 3546-1346**
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br