

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024**

**Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas, destinado a prover vagas em caráter temporário e formação de cadastro de reserva, do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, define suas normas e dá outras providências.**

**O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas, para cadastro de reserva, de cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta, de acordo com a Lei Orgânica do Município, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo, de que trata este Edital terá validade para 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Antônio Carlos, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e [www.antoniocarlos.sc.gov.br](http://www.antoniocarlos.sc.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

1.6 Fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação para a impugnação do referido Edital.

**2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas referentes ao cargo disposto no item 2.2 sempre que houver necessidade de contratação temporária.

2.2 Os cargos e a escolaridade mínima exigida estão indicadas nos quadros abaixo:

<b>CARGOS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>VAGAS</b>
Agente Comunitário de Saúde Área I	Ensino Médio Completo - Local de Residência: Bairro Canudos e/ou Centro.	CR
Agente Comunitário de Saúde Área II	Ensino Médio Completo Local de Residência: Bairros: Egito, Santa Maria, Braço do Norte, Louro, Usina, Alto Rio Farias, Rio Farias ou Santa Bárbara.	CR
Agente Comunitário de Saúde Área III	Ensino Médio Completo Local de Residência: Bairros: Vila Doze, Rachadel, Faxinal, Beira Rio ou Guiomar.	CR
Agente Comunitário de Saúde Área IV	Ensino Médio Completo Local de Residência: Bairros Canudos, Divisa ou Centro.	CR

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS
Auxiliar de Conservação e Limpeza	Alfabetizado	CR
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN/SC	CR
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF/SC	CR
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO-10/SC	CR
Médico	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM/SC	CR
Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM/SC e Residência em Ginecologia e Obstetrícia	CR
Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM/SC e Residência em Pediatria	CR
Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM/SC e Residência em Psiquiatria	CR
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	CR
Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH D	CR
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Completo e CNH D	CR
Procurador	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB/SC.	1 + CR
Professor de Artes	Ensino Superior Completo em Educação Artística, Artes Visuais, Artes Plásticas, Desenho, Música/Educação Musical, Teatro, Artes Cênicas, Dança, História da Arte (licenciatura plena)	CR
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem	CR

2.2.1 Para os cargos de médico e professor de artes as vagas ofertadas pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos poderão ter carga horária semanal ser de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas, de acordo com a conveniência de necessidade pública.

### **2.3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

2.3.1 Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.3.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

2.3.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

2.3.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá indicar no formulário eletrônico de inscrição, sua deficiência. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.3.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá assinalar a opção na inscrição anexando o Laudo Médico (original ou cópia legível e autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, no período compreendido entre **15 de abril até o dia 14 de maio de 2024**, conforme disponível no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

2.3.5 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

2.3.6 Os candidatos pessoa com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

2.3.7 A homologação final do candidato como pessoa com deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste processo.

2.3.8 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará da seguinte forma:

- a) Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
- b) Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
- c) Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Processo Seletivo em que se inscreveu.

2.3.9 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

### 3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

3.1 A carga horária e os vencimentos estão relacionados no quadro que segue:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (SALÁRIO BASE)
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	R\$ 2.824,00
Auxiliar de Conservação e Limpeza	40 horas	R\$ 2.069,95
Enfermeiro	40 horas	R\$ 5.673,70
Farmacêutico	40 horas	R\$ 5.673,70
Fisioterapeuta	40 horas	R\$ 4.255,27
Médico	40 horas	R\$ 15.007,22
	20 horas	R\$ 7.503,61

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (SALÁRIO BASE)
Médico Ginecologista	20 horas	R\$ 7.503,61
Médico Pediatra	20 horas	R\$ 7.503,61
Médico Psiquiatra	20 horas	R\$ 7.503,61
Merendeira	40 horas	R\$ 2.069,95
Motorista	40 horas	R\$ 2.380,45
Operador de Máquina	40 horas	R\$ 2.380,45
Procurador	40 horas	R\$ 5.673,70
Professor de Artes	40 horas	R\$ 4.580,57
	20 horas	R\$ 2.290,28
Técnico em Enfermagem	40 horas	R\$ 2.553,16

### 3.2 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- a) Etapa I – Prova Objetiva: para todos os cargos objeto deste Edital e terá caráter classificatório e eliminatório;
- b) Etapa II – Prova Prática: para os cargos de Auxiliar de Conservação e Limpeza, Merendeira, Motorista e Operador de Máquinas e terá caráter classificatório e eliminatório.

### 4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

#### 4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente através de boleto bancário em favor da UNIVALI, será de:

Nível Superior = **R\$ 100,00** (cem reais)

Nível Médio = **R\$ 60,00** (sessenta reais)

Nível Fundamental/Alfabetizado = **R\$ 40,00** (quarenta reais).

4.1.2 Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. Atentar ao horário de expediente bancário.

4.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

4.1.4 A organizadora e o Município de Antônio Carlos não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor.

#### 4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

#### 4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – **“Declaro ter lido e concordado com os termos do Edital”** – antes do início do preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda,

mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Processo Seletivo, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

#### **4.4 DA INSCRIÇÃO**

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo *site*: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

a) Acessar o *site*: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) e o link **INSCRIÇÃO ON LINE**, no período entre **às 16h do dia 15 de abril até às 16h do dia 14 de maio de 2024**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;

b) É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o cargo escolhido no ato de admissão;

c) O boleto bancário estará disponível na área do candidato, após a efetivação da inscrição e não será encaminhado por e-mail;

d) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 14 de maio de 2024**, último dia previsto para pagamento da inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de atendimento externo das agências), em postos de autoatendimento ou pela internet (observado o horário estabelecido pelo Banco para quitação);

e) Manter em posse, o boleto bancário e o comprovante de pagamento, para comprovação futura, caso necessário.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição, bem como o correto envio de documentos solicitados, conforme o caso.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 14 de maio de 2024** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até o dia 14 de maio de 2024** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O Município de Antônio Carlos e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Antônio Carlos.

4.4.9 O candidato que realizar inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo.

4.4.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

#### **4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:**

4.4.9.1 O candidato Doador de Sangue e/ou Medula Óssea, interessado na isenção de pagamento da taxa, deverá realizar a sua inscrição até a data limite de **25 de abril de 2024** (último dia para inscrição com solicitação de isenção), e assinalar a opção de **“Doador de Sangue”** ou **“Doador de Medula Óssea”**. Encaminhar declaração de comprovação das doações em arquivo formato **PDF** ou **IMAGEM (jpg)** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.

4.4.9.2 Os documentos comprobatórios deverão ser:

4.4.9.2.1 Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida

pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à abertura do presente Edital.

4.4.9.2.2 Para comprovação de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá **ANEXAR** comprovante de inscrição no **REDOME – Registro Nacional de doadores de Medula Óssea**, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de CADASTRO posterior à abertura do presente Edital.

4.4.9.3 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 18h do dia **03 de maio de 2024** no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

4.4.9.4 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **18 de abril de 2024**.

## **5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada no município de Biguaçu – SC em local a ser definido no Edital de Homologação das inscrições.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Será divulgado a partir do dia **03 de junho de 2024**, pela Internet, no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

6.2 Caso o candidato não concorde com o resultado da Homologação das Inscrições deverá encaminhar e-mail para [concursos@univali.br](mailto:concursos@univali.br) solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do boleto bancário e o devido comprovante de pagamento. Deverá ser informado, obrigatoriamente, nome completo do candidato, número de telefone e e-mail para contato.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via e-mail.

6.4 O candidato deve consultar a Homologação das Inscrições até 2 (dois) dias antes da prova objetiva.

## **7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

7.1 O candidato poderá, em qualquer tempo, retificar os dados pessoais de sua inscrição, com exceção do CPF, nome e data de nascimento, ou atualizar o endereço, acessando via internet, a área do candidato, constante do site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

7.2 No caso de retificação do nome, CPF e data de nascimento, é obrigatório o envio, para o e-mail [concursos@univali.br](mailto:concursos@univali.br), da imagem do documento que comprove a retificação.

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

7.2.1.1. A UNIVALI e o Município de Antônio Carlos não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

8.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de prova objetiva em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função – disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo I deste Edital.

8.2 A prova objetiva, com duração de 3h30 (três horas e trinta minutos), será realizada no **dia 16 de junho de 2024**, com **horário estabelecido no Edital de Homologação das Inscrições**.

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva será composta por **40 (quarenta) questões objetivas**, sendo 20 (vinte) questões de **Conhecimentos Gerais e Atualidades** e 20(vinte) questões de **Conhecimentos Específicos**, no formato de

múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “A” a “D”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.6 A nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

8.6.1 Cada questão assinalada corretamente pelo candidato valerá 0,20 (zero vírgula vinte) pontos para as questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades e valerá 0,30 (zero vírgula trinta) pontos para as questões de Conhecimentos Específicos.

**8.6.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos.**

**8.6.3 Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 4 (quatro) pontos, sendo, portanto, excluídos do certame.**

8.7 O programa das disciplinas está especificado no Anexo I deste Edital.

8.8 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.

8.11 O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo.

8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer no portal de inscrição até o dia **27 de maio de 2024**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.14 O candidato que não o fizer até o dia **27 de maio de 2024**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o **dia 27 de maio de 2024**, para adoção das providências necessárias.

8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

8.17 Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

8.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata.

8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo uma hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Biguaçu. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

## **9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

### **9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada**, dos seguintes documentos:

- a) Carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Carteira Nacional de Habilitação, também na versão digital;
- c) Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CREA, OAB, CRA, CRC, etc);
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Trabalho, o original físico.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

### **9.3 DO MATERIAL PERMITIDO**

9.3.1 Para realização da prova e preenchimento do Cartão Resposta, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, calculadora, controle remoto, alarme de carro ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.2.1 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados, no caso de equipamentos eletrônicos, e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

9.3.2.2 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da prova, até a saída definitiva do candidato.

9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o Município de Antônio Carlos, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Processo Seletivo, nem por danos neles causados.

9.3.5 O uso de recipiente com álcool em gel, líquidos e comestíveis, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização do uso, sendo desde já vedado embalagem que não seja fabricado com material transparente.

9.3.6 Recipiente/potes e/ou garrafa transparentes, somente poderão ser utilizados se estiverem sem rótulo.

## **10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA**

10.1 Os portões do prédio (inclusive as salas do piso térreo) onde será realizada a prova do presente Processo Seletivo serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será

automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.2 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso de pessoas estranhas às salas de prova só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

## **11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA**

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou a folha de resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul.**

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

## **12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DA FOLHA DE RESPOSTA**

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de resposta personalizada.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de resposta de acordo com as instruções dela constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher a folha de resposta personalizada o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul.**

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões. Os cadernos de questões serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos no site deste Processo Seletivo nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

## **13. DA CORREÇÃO DA FOLHA DE RESPOSTA**

13.1 Na folha de resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações da folha de resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

13.3 Serão considerados sem validade as folhas de resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

## **14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO**

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados às **11h do dia 17**

de junho de 2024, pela Internet no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

## **15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos), na área do candidato e no menu “Recursos”, seguindo as orientações do site.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados na área do candidato, no site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

## **16. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO**

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo.

## **17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

17.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*beep*, *pager*, telefone celular, calculadora, etc.), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e folha resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e  
k) Fizer, em qualquer fase do Processo Seletivo, declaração falsa ou inexata.

## **18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

18.1 A divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo – Prova Objetiva, será no **dia 27 de junho de 2024**, a partir das 16h pelo site [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

## **19. DOS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

19.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova objetiva, poderá interpor recurso até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva.

19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos) seguindo as orientações da página.

19.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.

19.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

19.5 A UNIVALI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá disponibilizar na área do candidato, o respectivo parecer, através do portal no endereço eletrônico [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos).

## **20. DA PROVA PRÁTICA – ETAPA II (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA)**

20.1 O Edital contendo a relação dos candidatos aos cargos de: Auxiliar de Conservação e Limpeza – Merendeira – Motorista – Operador de Máquinas – **aprovados e aptos** para a prova prática, estará disponível no site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

20.2 A Prova Prática para os referidos cargos será realizada nas datas e horários definidos pelo Edital de Resultado da Etapa I (prova objetiva), seguindo as normas estabelecidas por este Edital.

20.3 Somente poderá submeter-se à prova prática o candidato considerado aprovado com média igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova objetiva.

20.4 A Prova Prática será de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**.

20.5 Serão convocados para a realização da Prova Prática os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova Objetiva, obedecendo as seguintes posições de corte:

20.5.1 Tabela 1:

<b>CARGO</b>	<b>POSIÇÃO LIMITE</b>
AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	Até posição 20
MERENDEIRA	Até posição 8
MOTORISTA	Até posição 20
OPERADOR DE MÁQUINAS	Até posição 8

20.6 Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados, farão a Prova Prática em até um limite de seis candidatos.

20.7 O candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando documento pessoal original com foto ou fotocópia autenticada.

20.7.1 Os candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverão comparecer ao local portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, com categoria pertinente ao cargo, não podendo, em hipótese alguma, realizar a prova sem a apresentação do documento, ou, com o referido documento vencido.

## 20.8 PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

20.8.1 Será avaliado o conhecimento do candidato quanto a higiene e limpeza do local de trabalho e dos utensílios, ao uso do material de limpeza, equipamentos durante a execução das tarefas, a agilidade e iniciativa para realizar as tarefas relativas ao cargo. A conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade e a realização de serviços de manutenção e consertos básicos.

20.8.2 A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, conforme itens indicados abaixo:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida.	3
Manuseio correto dos instrumentos de trabalho.	5
Utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal.	5
Agilidade no desempenho das tarefas.	5
Organização e limpeza dos materiais durante e após a execução das tarefas.	5
Resultado satisfatório da atividade solicitada.	7
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

## 20.9 PARA O CARGO DE MERENDEIRA:

20.9.1 Será avaliado o conhecimento do candidato quanto a higiene e limpeza do local de trabalho e dos utensílios, ao uso do material de limpeza durante a execução das tarefas, a agilidade e iniciativa para realizar as tarefas relativas ao cargo, o cálculo e o preparo de refeições.

20.9.2 A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, conforme itens indicados abaixo:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida.	3
Manuseio correto dos alimentos e instrumentos de trabalho.	5
Utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal.	5
Agilidade no desempenho das tarefas.	5
Organização e limpeza dos materiais e da cozinha durante e após a execução das tarefas.	5
Resultado satisfatório da atividade solicitada.	7
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

## 20.10 PARA O CARGO DE MOTORISTA:

20.10.1 Será avaliado o conhecimento do candidato na realização do teste de condução em veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, buscando evidenciar o domínio do veículo e a postura profissional do condutor candidato.

20.10.2 O candidato convocado receberá 50 pontos iniciais e no decorrer da avaliação, o examinador descontará a pontuação relativa a cada falta que o candidato cometer, com efeito acumulativo, podendo o candidato receber pontuação zero. O cometimento de falta eliminatória acarretará a eliminação automática do candidato.

ITENS AVALIADOS
<b>I – FALTA ELIMINATÓRIA</b>
Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
Não completar a realização de todas as etapas da prova no tempo determinado.
Perder o controle da direção do veículo em movimento.
Provocar acidente durante a realização do exame.

<b>I – FALTA GRAVÍSSIMA (- 4 pontos)</b>
Avançar sobre o meio fio.
Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória.
Avançar a via preferencial.
Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, 3 (três) minutos.
Transitar na contramão de direção.
Exceder a velocidade regulamentada para a via.
<b>II – FALTAS GRAVES (- 3 pontos)</b>
Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito.
Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame u parte dele.
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
Não colocar o cinto de segurança antes de movimentar o veículo ou deixar de exigir que seus passageiros o usem.
<b>III – FALTAS MÉDIAS (- 2 pontos)</b>
Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
Trafegar em marcha reduzida por longo trecho ou trafegar em ponto neutro.
Não diminuir a velocidade para reduzir a marcha, provocando excesso de rotação e trancos na transmissão.
Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
Entrar nas curvas com a embreagem de tração do veículo em ponto neutro.
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.
Fazer conversão com imperfeição.
<b>IV – FALTAS LEVES (-1 ponto)</b>
Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado.
Ajustar incorretamente ou com o veículo em movimento o banco, espelhos e retrovisores do veículo destinado ao condutor.
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
Dirigir com apenas uma das mãos ou com as mãos muito próximas uma da outra.
Não conservar o veículo na mão de direção (na faixa própria) ou muito próximo do meio-fio.
Não posicionar corretamente o veículo e/ou movimentá-lo com velocidade incompatível quando em marcha à ré.
Apoiar a mão sobre a alavanca de marcha.

#### **20.11 PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:**

20.11.1 Será avaliado o conhecimento do candidato, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, através do teste realizado em equipamento/máquina, consistindo em executar tarefa própria do equipamento/máquina.

20.11.2 O candidato convocado receberá 50 pontos iniciais e ao decorrer da avaliação, o examinador descontará a pontuação relativa a cada falta que o candidato cometer, com efeito acumulativo, podendo o candidato receber pontuação zero. O cometimento de falta eliminatória acarretará a eliminação automática do candidato.

20.11.2.1 São as seguintes Faltas Eliminatórias:

a) Movimentar bruscamente e/ou com imperfeição as conchas carregadeiras **dianteira** ou **traseira**, gerando perigo de dano material ao equipamento ou a pessoas no local;

- b) Não completar a realização de todas as etapas da prova no tempo determinado;
- c) Perder o controle da direção da máquina em movimento;
- d) Provocar acidente durante a realização do exame.

20.11.2.2 Tabela 2:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade Operacional	20
Qualidade e Segurança	10
Assimilação	10
Coordenação Motora	5
Iniciativa	5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

20.12 Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

20.13 O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado com a sua condição física.

20.14 A Banca e a Contratante poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, inclusive acima do estipulado, objetivando suprir a necessidade do Município.

20.15 Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) **Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;**
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatas;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

20.16 Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

20.17 Demais informações poderão ser repassadas no momento da convocação e/ou no momento da realização da prova prática.

20.18 É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

20.19 Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Concurso Público (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado sumariamente do Concurso Público caso haja insistência na permanência desses indivíduos.

20.20 Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.

20.21 Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

20.22 A Banca e a Contratante não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

## 21. DA CLASSIFICAÇÃO

21.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão classificados por cargo – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida na prova objetiva.

21.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

21.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de acerto nas questões de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais e atualidades;
- c) possuir idade mais elevada.

## 22. DO RESULTADO FINAL

22.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação será divulgada em até 10 (dez) dias úteis, a contar da divulgação do Resultado Final da Prova Prática – Etapa II, pela *internet* no site: [www.univali.br/concursos](http://www.univali.br/concursos)

## 23. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

23.1 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo.

23.2 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.

23.3 É assegurado às partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo. Devendo entretanto comunicar à outra parte com antecedência de no mínimo 5(cinco) dias, considerando o **Artigo 481** da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) – “Aos contratos por prazo determinado, que contiverem cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, aplicam-se, caso seja exigido tal direito por qualquer dos contratos por prazo indeterminado”.

24.4 Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos, no ato da contratação, os seguintes documentos e/ou requisitos:

- a) Uma foto 3x4;
- b) Carteira de Trabalho Original;
- c) Uma cópia do documento de identidade (CNH não substitui);
- d) Uma cópia do CPF, quando não houver no RG;
- e) Uma cópia da carteira de Trabalho e do PIS ou PASEP (não pode ser NIT);
- f) Uma cópia do comprovante de residência emitido até 90 dias (água, luz ou telefone);
- g) Uma cópia do título de eleitor – FRENTE E VERSO;
- h) Uma cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- i) Uma cópia do comprovante da escolaridade exigida para o cargo (**Original e Cópia**);
- j) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for condição para exercício do cargo;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional;
- l) Uma cópia da Certidão de Casamento atualizada ou declaração de união estável;
- m) Uma cópia da carteira de identidade do cônjuge ou companheiro(a);
- n) Uma cópia do CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- o) Uma cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento dos filhos;
- p) Uma cópia do CPF dos filhos;
- q) Uma cópia da carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;
- r) Certidão de quitação da justiça eleitoral;

s) Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores **criminais** das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos;

t) Certidão criminal estadual e federal;

**FEDERAL** – <https://wwwwww2.trf4.jus.br/trf4/processos/certdao/index.php>

**ESTADUAL** – <https://wwwwww.tjsc.jus.br/wweb/judicial/certdoes> . A certidão estadual deve ser emitida e-SAJ e e-PROC de primeiro grau. A certidão e-SAJ só é válida desde que apresentada com e-PROC. Favor atentar-se para comarca de emissão, deve ser a comarca de residência do candidato.

u) Certidão negativa do conselho (Financeira e Ética);

v) Declarações emitidas pela Secretaria.

23.13.1 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato, deverá apresentar RG atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do artigo 299 do Código Penal.

23.13.2 Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior nos últimos 02 (dois) anos por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar, sindicância e/ou por abandono ao serviço sem justificativa no ano **de 2023** e não ter três faltas injustificadas consecutivas ou cinco intercaladas durante o ano **de 2023** quando contratado pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos;

23.13.3 Não ter sofrido ou estar sofrendo sanções disciplinares.

23.14 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo;

23.15 Os candidatos que forem considerados NÃO APTOS quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.

23.16 A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho, puníveis assim conforme o estatuto do servidor das infrações disciplinares e suas penalidades.

## **24. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **24.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

- Executar e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Promover ações de educação para fomentar o cuidado com a saúde individual e coletiva;
- Registrar nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Prestar informações, preencher fichas e formulários referentes à documentação das famílias atendidas pelo programa;
- Manter atualizado o cadastro dos cidadãos no e-SUS;
- Realizar o acolhimento da comunidade, com o objetivo de viabilizar e facilitar o estabelecimento de vínculos, propiciando o contato direto com a equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas e de ações educativas, individuais e coletivas, em domicílios e nas áreas do município, a fim de manter a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco, à exemplo do combate à dengue, entre outras doenças;
- Orientar e auxiliar os munícipes quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

### **24.2. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS:**

- Executar serviços de manutenção e promover reparos dentro e fora das dependências e sedes dos prédios municipais, incluindo vias urbanas, praças, obras municipais e outros logradouros;

- Executar serviços em alvenaria, hidráulica e elétrica, zelando pelo cumprimento das normas, visando à conservação e segurança dos prédios públicos, bem como o bem-estar dos usuários;
- Promover constantemente a manutenção e os reparos necessários em locais como janelas, vidraças, área de serviço, garagens, pátios, assoalhos e móveis, assim como nas áreas internas e externas das dependências municipais;
- Examinar diariamente as instalações públicas, visando à prevenção e/ou à ocorrência de irregularidades, bem como comunicar ao gestor imediato, a fim de corrigi-las, quando necessário;
- Verificar constantemente todo o equipamento relacionado ao uso de água, luz e gás para fins de segurança;
- Participar e colaborar na realização de eventos promovidos pela administração municipal, inclusive aos finais de semana, quando convocado;
- Ser responsável pela abertura e fechamento de dependências e sedes dos prédios municipais, conforme orientação do gestor imediato;
- Zelar pela guarda e auxiliar na conferência do patrimônio existente;
- Zelar pelo bom andamento da obra, realizando a limpeza, remoção de lixos e a organização do local ao final da atividade;
- Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e realizando serviços de manutenção e consertos básicos necessários;
- Realizar manutenção, reparo e limpeza no Cemitério Municipal e demais prédios públicos;
- Auxiliar nos serviços funerários;
- Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

### **24.3. ENFERMEIRO:**

- Garantir a qualidade da prestação de serviços à comunidade e realizar a aproximação do nível operativo (local), ao nível central administrativo, utilizando métodos participativos de supervisão, educação continuada, planejamento e transferência de conhecimentos à população, de modo a fortalecer a unidade local de saúde e sua equipe promover a cobertura de serviços de saúde em sua área de abrangência;
- Realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores evidências disponíveis e as normas vigentes;
- Realizar atendimento clínico individual (consulta de enfermagem/processo de enfermagem) em todas as faixas etárias;
- Realizar atendimento clínico individual (consulta de enfermagem/processo de enfermagem) em domicílio, quando necessário;
- Atendimento/consulta de enfermagem/processo de enfermagem à demanda espontânea, tanto nas atividades de escuta qualificada e encaminhamento responsável quanto na oferta clínica própria de seu núcleo de atuação;
- Realizar a classificação de risco e vulnerabilidade quando necessário no âmbito da consulta de enfermagem;
- Realizar diagnóstico de enfermagem, avaliação de resultados e prescrição da assistência de enfermagem, incluindo solicitação de exames complementares e prescrição de medicações da competência do enfermeiro de acordo com protocolos e/ou normativas municipais ou validados pelo município;
- Realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos, incluindo testagem rápida, dentre outros;
- Realizar atendimentos coletivo dentro da necessidade e característica local;
- Elaborar, executar e avaliar projetos terapêuticos em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e profissionais de apoio à Saúde da Família;
- Supervisionar e coordenar equipe de enfermagem, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem;
- Supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação das ações desenvolvidas pelo Agente Comunitário de Saúde;

- Supervisionar imunização (rede de frio, sala de vacina, campanhas de vacina, faltosos, cobertura, entre outros);
- Supervisionar e realizar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades, com apoio e orientação do Distrito Sanitário;
- Realizar Controle de Infecção incluindo monitoramento da esterilização e armazenamento de material;
- Realizar Vigilância em Saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, dentre outros);
- Ser corresponsável junto com o Coordenador da Unidade no monitoramento, envio dentro do prazo e qualidade dos registros dos relatórios pertinentes à enfermagem;
- Realizar os encaminhamentos relacionados aos materiais de enfermagem quanto à padronização, qualidade e queixas técnicas;
- Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente assistenciais na unidade e no território, incluindo preceptoria direta de estudantes de graduação e/ou pós-graduação;
- Colaborar com o desenvolvimento das atividades de todos os profissionais de todas as categorias atuando no serviço;
- Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
- Participar e contribuir com o projeto de planejamento integral dos serviços, a nível local, distrital e central;
- Promover a integração multiprofissional horizontal e verticalmente;
- Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especialmente para a área de enfermagem;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde da unidade local e da comunidade;
- Promover desenvolvimento e educação permanente, capacitação dos profissionais de nível local através de metodologias ativas, treinamento em serviços e cursos de aperfeiçoamento;
- Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas a enfermagem, e participar das atividades intrainstitucionais e interinstitucionais;
- Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica;
- Emitir parecer técnico, quando solicitado pela responsabilidade técnica e gestão, sobre assuntos relacionados à área de enfermagem;
- Corresponsabilizar pela atenção da população da área de abrangência de sua atuação, favorecendo a articulação da rede e acompanhando o itinerário do indivíduo no sistema de saúde;
- Acompanhar o seguimento das demandas prioritárias e demandar ou executar sua busca ativa quando necessário;
- Cumprir as normativas e protocolos estabelecidos pela Instituição;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.4. FARMACÊUTICO:**

- Contribuir com o uso consciente e racional de medicação e com o restabelecimento da saúde ou alívio de sofrimento dos pacientes, prestando suporte ao usuário, família e profissionais envolvidos, tirando dúvidas, realizando avaliação farmacêutica e prestando atendimentos;
- Atuar e coordenar a compra, armazenagem e dispensação de medicamentos;
- Contribuir para a realização de diagnósticos corretos, prestando suporte técnico a equipe de laboratório, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas com qualidade e que produzam resultados verídicos;
- Atender a demanda da população no que se refere à distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo adequado de distribuição aos usuários e/ou serviços e racionalizar a compra de medicamentos padronizados;

- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, a respeito de medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção destes, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos;
- Atender a legislação vigente, organizando e estruturando a farmácia de acordo com as normas definidas;
- Responder tecnicamente e legalmente pela farmácia, desempenhando, administrando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Garantir o acesso dos cidadãos aos processos judiciais de medicamentos, bem como no auxílio aos medicamentos de alto custo;
- Realizar consultas farmacêuticas para população em geral;
- Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, a fim de garantir que o que foi comprado foi entregue, bem como garantir a qualidade de estocagem dos produtos;
- Garantir que os medicamentos vencidos sejam descartados com segurança e de acordo com as normas ambientais, definindo o destino de produtos vencidos, providenciando o recolhimento e encaminhamento para a empresa responsável pela coleta;
- Atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto, participando ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas destes, tomando como base os protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;
- Participar de comissões afetas à farmácia e terapêutica do município;
- Contribuir com o correto andamento das ações na área de vigilância epidemiológica, saúde ambiental e sanitária, bem como de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, participando do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação destas ações;
- Contribuir para que os resíduos de farmácias, postos e/ou outras unidades de saúde sejam destinados corretamente, de acordo com as normas sanitárias;
- Realizar o balanço de medicamentos controlados, encaminhando periodicamente os relatórios necessários para a Vigilância Sanitária responsável, visando seguir os procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado;
- Contribuir com a saúde da população, garantindo o cumprimento da legislação vigente, no que tange aos procedimentos relacionados à sua área;
- Participar de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Contribuir com os processos de tomada de decisão, participando da coleta e análise de dados;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, registrando a sua saída em documentos apropriados, a fim de atender aos dispositivos legais;
- Auxiliar na elaboração de planos, programas e políticas, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na grafia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população.

#### **24.5. FISIOTERAPEUTA:**

- Realizar avaliações fisioterapêuticas através da correlação entre anamnese, exame físico, testes específicos e exames complementares, quando necessário, a fim de identificar e tratar corretamente possíveis disfunções;
- Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, com a finalidade de detectar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade;

- Planejar estratégias de intervenção junto aos pacientes a curto médio e longo prazo, prescrevendo tratamentos conforme necessidades de cada caso, definindo objetivos, condutas, procedimentos, frequência e tempo da intervenção;
- Redigir laudos fisioterapêuticos e elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes, bem como registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência;
- Desenvolver ações educativas e preventivas, prestando orientações, ministrando palestras/formações para profissionais que possam ser multiplicadores das ações e do conhecimento;
- Promover ações terapêuticas preventivas às instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborais, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho;
- Direcionar os serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas e/ou terapêuticas ocupacionais, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- Divulgar métodos e técnicas de fisioterapia ocupacional, ressalvados os casos de produção científica autorizada na lei;
- Efetuar treinamento com os pacientes no uso de próteses, objetivando sua adaptação e maior dependência;
- Melhorar a qualidade de vida do trabalhador, efetuando avaliação postural dos servidores, analisando a funcionalidade dos equipamentos e acessórios de trabalho, intervindo e organizando ergonomicamente os ambientes de trabalho;
- Efetuar avaliação fisioterápica da condição física do servidor submetido ao exame admissional;
- Auxiliar no desenvolvimento de palestras aos servidores, com temas preventivos alcoolismo, drogas, tabagismo, postura ergonômica, DST-AIDS e outros;
- Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.6 MÉDICO:**

- Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos, prestando assistência integral ao paciente, familiares e comunidade do município, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Desempenhar funções e promover a medicina preventiva e curativa;
- Realizar assistência integral, visando à promoção e proteção da saúde, articulado com a equipe multiprofissional, visando o bem-estar do indivíduo, da família e da população em geral;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrever medicamentos e executar qualquer outra atividade que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área médica;
- Promover reuniões entre os profissionais da área, com a finalidade de discutir qual conduta deve ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Respeitar e promover a ética médica;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes, a fim de prestar informações do processo saúde-doença e orientações acerca do tratamento a ser realizado;
- Realizar diagnóstico da comunidade, apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas para análise e levantar indicadores de saúde, a fim de fornecer dados para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe dentro do município;

- Expedir atestados médicos, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID) e o código correspondente; - Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços de saúde prestados à população;
- Coordenar, implementar e participar de programas de prevenção, serviços e ações em saúde que auxiliem no bem-estar dos usuários e na promoção da educação em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, tratamento, reabilitação e melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, a fim de prestar orientações e esclarecer sobre tratamentos, proporcionando e viabilizando a troca de experiências entre os pacientes;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o município seja desenvolvedor ou participe;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários como escolas, associações, entre outros;
- Encaminhar usuários, quando necessário, a serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referências e contrarreferências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades;
- Realizar o acompanhamento e orientação dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Executar serviços de consultoria, auditoria, perícia, sindicância médica, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer sobre matérias relativas à área médica;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos médicos; - Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Elaborar laudos técnicos, documentos e relatórios médicos dos pacientes;
- Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho, conforme preconizado pela ANVISA, zelando pelas condições de saúde individual e coletiva;
- Orientar os demais profissionais que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua unidade de lotação, observando a utilização devida;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões e em reuniões com as demais Secretarias;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.7 MÉDICO GINECOLOGISTA:**

- Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos na área de ginecologia e obstetrícia, prestando assistência integral ao paciente, familiares e comunidade do município;
- Desempenhar funções e promover a medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrever medicamentos e executar qualquer outra atividade que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área de atuação;
- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o município seja desenvolvedor ou participe;

- Elaborar laudos técnicos, documentos e relatórios médicos dos pacientes em sua área de especialidade; - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Coordenar, implementar e participar de programas de prevenção, serviços e ações em saúde que auxiliem no bem-estar dos usuários e na promoção da educação em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, tratamento, reabilitação e melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública, da medicina preventiva e da área de atuação;
- Realizar assistência integral, visando à promoção e proteção da saúde, articulado com a equipe multiprofissional, visando o bem-estar do indivíduo, da família e da população em geral;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários como escolas, associações, entre outros;
- Encaminhar usuários, quando necessário, a serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referências e contrarreferências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes, a fim de prestar informações do processo saúde-doença e orientações acerca do tratamento a ser realizado;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, a fim de prestar orientações e esclarecer sobre tratamentos, proporcionando e viabilizando a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades;
- Promover reuniões entre os profissionais da área, com a finalidade de discutir qual conduta deve ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços de saúde prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade, apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas para análise e levantar indicadores de saúde, a fim de fornecer dados para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe dentro do município;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões e em reuniões com as demais Secretarias;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; - Respeitar e promover a ética médica;
- Expedir atestados médicos, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID) e o código correspondente;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua unidade de lotação, observando a utilização devida;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho, conforme preconizado pela ANVISA, zelando pelas condições de saúde individual e coletiva;
- Executar serviços de consultoria, auditoria, perícia, sindicância médica, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer sobre matérias relativas à sua área de atuação;
- Realizar o acompanhamento e orientação dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Orientar os demais profissionais que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.8 MÉDICO PEDIATRA:**

- Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos na área da pediatria, prestando assistência integral ao paciente, familiares e comunidade do município;
- Desempenhar funções e promover a medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrever medicamentos e executar qualquer outra atividade que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área de atuação;
- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o município seja desenvolvedor ou partícipe;
- Elaborar laudos técnicos, documentos e relatórios médicos dos pacientes em sua área de especialidade;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Coordenar, implementar e participar de programas de prevenção, serviços e ações em saúde que auxiliem no bem-estar dos usuários e na promoção da educação em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, tratamento, reabilitação e melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública, da medicina preventiva e da área de atuação;
- Realizar assistência integral, visando à promoção e proteção da saúde, articulado com a equipe multiprofissional, visando o bem-estar do indivíduo, da família e da população em geral;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários como escolas, associações, entre outros;
- Encaminhar usuários, quando necessário, a serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referências e contrarreferências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes, a fim de prestar informações do processo saúde-doença e orientações acerca do tratamento a ser realizado;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, a fim de prestar orientações e esclarecer sobre tratamentos, proporcionando e viabilizando a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades;
- Promover reuniões entre os profissionais da área, com a finalidade de discutir qual conduta deve ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços de saúde prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade, apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas para análise e levantar indicadores de saúde, a fim de fornecer dados para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe dentro do município;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões e em reuniões com as demais Secretarias;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Respeitar e promover a ética médica;
- Expedir atestados médicos, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID) e o código correspondente;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua unidade de lotação, observando a utilização devida;

- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho, conforme preconizado pela ANVISA, zelando pelas condições de saúde individual e coletiva;
- Executar serviços de consultoria, auditoria, perícia, sindicância médica, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer sobre matérias relativas à sua área de atuação;
- Realizar o acompanhamento e orientação dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Orientar os demais profissionais que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.9 MÉDICO PSIQUIATRA:**

- Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos na área da psiquiatria, prestando assistência integral ao paciente, familiares e comunidade do município;
- Desempenhar funções e promover a medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, prescrever medicamentos e executar qualquer outra atividade que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área de atuação;
- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o município seja desenvolvedor ou partícipe;
- Elaborar laudos técnicos, documentos e relatórios médicos dos pacientes em sua área de especialidade;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Coordenar, implementar e participar de programas de prevenção, serviços e ações em saúde que auxiliem no bem-estar dos usuários e na promoção da educação em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, tratamento, reabilitação e melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública, da medicina preventiva e da área de atuação;
- Realizar assistência integral, visando à promoção e proteção da saúde, articulado com a equipe multiprofissional, visando o bem-estar do indivíduo, da família e da população em geral;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários como escolas, associações, entre outros;
- Encaminhar usuários, quando necessário, a serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referências e contrarreferências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; - Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes, a fim de prestar informações do processo saúde-doença e orientações acerca do tratamento a ser realizado;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, a fim de prestar orientações e esclarecer sobre tratamentos, proporcionando e viabilizando a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; - Promover reuniões entre os profissionais da área, com a finalidade de discutir qual conduta deve ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços de saúde prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade, apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas para análise e levantar indicadores de saúde, a fim de fornecer dados para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe dentro do município;

- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões e em reuniões com as demais Secretarias;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; - Respeitar e promover a ética médica;
- Expedir atestados médicos, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID) e o código correspondente;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua unidade de lotação, observando a utilização devida;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho, conforme preconizado pela ANVISA, zelando pelas condições de saúde individual e coletiva;
- Executar serviços de consultoria, auditoria, perícia, sindicância médica, controle, avaliação, regulação e emissão de parecer sobre matérias relativas à sua área de atuação;
- Realizar o acompanhamento e orientação dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Orientar os demais profissionais que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.10 MERENDEIRA:**

- Contribuir com a alimentação e nutrição dos munícipes, preparando as refeições, observando métodos de cocção, padrões de qualidade e higiene no processo de elaboração e manipulação de alimentos, conforme orientações do Nutricionista Responsável Técnico;
- Preparar e servir os alimentos e bebidas diversos, atentando-se ao cumprimento de horários pré-determinados, organizando e disponibilizando as refeições em ambiente apropriado, de acordo com a necessidade e realidade da unidade de lotação;
- Acompanhar as refeições, repondo as preparações quando necessário;
- Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação e não gere desperdício;
- Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos e controlar o respectivo prazo de validade;
- Armazenar e organizar os alimentos no estoque, mantendo a higiene, conferindo a quantidade disponível e controlando o devido prazo de validade, de modo que não sofram contaminação;
- Receber os alimentos e conferir a quantidade de acordo com o pedido, por meio de balança, verificando o prazo de validade e a aparência do produto, relatando de imediato ao fornecedor se houver necessidade de troca e/ou devolução;
- Promover a higiene e a organização da cozinha e o bem-estar no ambiente de trabalho;
- Seguir as orientações e exigências da legislação pertinente aos manipuladores de alimentos, cumprindo com as determinações da Vigilância Sanitária, principalmente quanto ao uso de vestimentas e acessórios adequados para o trabalho na cozinha;
- Revalidar a carteira de saúde anualmente;
- Colaborar com o planejamento, coordenação, controle e execução de programas alimentares adotados pela prefeitura;
- Participar e colaborar na realização de eventos, cursos, palestras e treinamentos no âmbito da alimentação escolar e infantil, sobretudo quando oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Responder pela limpeza e conservação dos equipamentos e mobiliários da cozinha, sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso; - Colaborar no serviço de manutenção da horta escolar;
- Zelar pelo acondicionamento e destinação correta dos resíduos gerados;
- Controlar a entrada e saída da cozinha, permitindo o tráfego somente com autorização da direção escolar e com as vestimentas e acessórios adequados;

- Ser responsável e preparar a alimentação escolar, conforme cardápio pré-determinado;
- Cumprir com as orientações do Manual de Boas Práticas e Procedimento Operacional Padronizado (POP) da unidade escolar de lotação;
- Emitir o relatório de pedido mensal de alimentos, observando o cardápio estabelecido e os produtos presentes no estoque e entregar à direção no prazo estipulado ou relatar, quando necessário, qualquer alteração, para posterior envio e análise do Nutricionista Responsável Técnico, com o objetivo de adequar à necessidade da unidade escolar;
- Comunicar ao Nutricionista Responsável Técnico qualquer necessidade de alteração do cardápio, devido a fatores como o melhor aproveitamento de produtos próximos do vencimento e/ou alimentos perecíveis ou, ainda, devido à baixa aceitação do cardápio nas unidades escolares;
- Solicitar à direção e comunicar, com a devida antecedência, sobre a necessidade de reposição ou cancelamento do pedido de alimentos ou produtos necessários ao preparo destes, como gás de cozinha, utensílios e/ou outros materiais utilizados na realização do trabalho;
- Registrar diariamente o número de refeições servidas nas unidades escolares e promover a respectiva entrega do relatório no prazo estipulado pelo Nutricionista Responsável Técnico;
- Registrar diariamente a temperatura dos alimentos preparados, na hora do servimento e no momento da entrega pelos fornecedores, principalmente quanto aos alimentos perecíveis, como carnes, leite e derivados, bem como promover a respectiva entrega do relatório no prazo estipulado pelo Nutricionista Responsável Técnico;
- Comunicar imediatamente à direção quando houver suspeita de alimentos contaminados e/ou impróprios para o consumo e não utilizar em hipótese alguma, para que sejam adotadas as providências necessárias, bem como o descarte adequado;
- Realizar diariamente a coleta de amostras dos alimentos a serem servidos nas unidades escolares, armazenando sob refrigeração por 3 (três) dias;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.11 MOTORISTA:**

- Dirigir veículos oficiais para o transporte de passageiros, materiais, máquinas, equipamentos, valores e/ou cargas, dentre outros, zelando pela segurança destes, conduzindo-os até local de destino e adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente;
- Obedecer a legislação de trânsito vigente e realizar o acompanhamento das vistorias semestrais e/ou anuais do veículo sob sua responsabilidade;
- Checar diariamente os níveis de pressão pneumática, fluídos e combustível do veículo sob sua responsabilidade, providenciando a devida regularização e abastecimento;
- Operar os equipamentos auxiliares do caminhão, conforme normas e procedimentos dos fabricantes;
- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário;
- Transportar pacientes com as mais diversas patologias, bem como material biológico em geral; - Responder pela limpeza e conservação do veículo oficial sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições deste;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades, avarias ou necessidades de manutenção preventiva e corretiva do veículo oficial sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições deste;
- Tratar todos os passageiros com respeito durante o transporte, evitando desconfortos durante o trajeto;
- Abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais, controlando e auxiliando na carga e descarga, o acondicionamento no interior deste, atentando-se para evitar acidentes;
- Realizar a entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga e conferindo a documentação de recebimento ou entrega, a fim de garantir a entrega adequada de mercadorias;

- Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.12 OPERADOR DE MÁQUINAS:**

- Contribuir para a melhoria das condições de habitação e locomoção no município, operando máquinas leves e pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes para a devida utilização, nas áreas urbana e rural;
- Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e realizando serviços de manutenção e consertos básicos necessários;
- Planejar o trabalho a ser executado junto ao gestor imediato e, quando necessário, com os agricultores;
- Realizar constantemente a revisão do maquinário, verificando se há segurança e condições para realização do trabalho;
- Conferir as condições de uso do maquinário, acoplagem dos implementos, água do radiador, nível do óleo, lubrificação, aquecimento do motor e/ou outros itens de operação e manutenção;
- Transportar com segurança o maquinário até o local de realização do trabalho e recolher à garagem assim que as atividades forem concluídas;
- Obedecer a legislação de trânsito vigente e realizar o acompanhamento das vistorias semestrais e/ou anuais da máquina sob sua responsabilidade;
- Checar diariamente os níveis de pressão pneumática e combustível da máquina sob sua responsabilidade, providenciando a devida regularização e abastecimento;
- Operar os equipamentos e máquinas sob a orientação do gestor imediato, de acordo com as normas de segurança, e em conformidade com as instruções de operações do fabricante;
- Executar serviços como terraplenagens, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos e outros procedimentos inerentes à manutenção das vias urbanas e rurais, abertura e desobstrução de valas, serviços de tubulações e galerias de drenagens, corte e carregamento de macadame e limpeza e preparação de saibreiras;
- Realizar escavações, remoção de barreiras, e transportes de terras;
- Executar aterros e trabalhos semelhantes, compactar pavimentações e aterros, executar extração de seixo e de materiais semelhantes;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho, zelando pelas condições de segurança individual e coletiva;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.13 PROCURADOR:**

- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do poder público municipal, judicial e extrajudicialmente;
- Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais da municipalidade, em todas as instâncias e esferas, inclusive as execuções fiscais, e dar as providências necessárias, de acordo com os interesses da Administração;
- Postular em juízo em nome da Administração, através da propositura de ações e apresentação de defesa técnica;
- Avaliar provas técnicas, documentais e orais;
- Realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais;
- Mediar questões e assessorar negociações, no âmbito extrajudicial e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;

- Acompanhar processos administrativos externos de interesse da Administração, em tramitação no Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e Secretarias de Estado;
- Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, principalmente nos casos de contratação direta;
- Elaborar, acompanhar e analisar contratos e convênios firmados pelo município, de natureza administrativa, fiscal, financeira, entre outras, avaliando os riscos envolvidos, a fim de garantir a segurança jurídica e a boa-fé nas relações pactuadas entre o ente público e terceiros;
- Acompanhar e analisar requerimentos de funcionários e dar as providências necessárias; - Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa e demais créditos;
- Orientar no cumprimento das decisões judiciais, das normas jurídicas e dos pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica;
- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo, a fim de manter as atividades da Administração alinhadas com os princípios que regem a Administração Pública;
- Prestar informações aos representantes e servidores do município sobre decisões proferidas em ações judiciais, instruindo quanto ao exato cumprimento destas;
- Acompanhar, examinar e elaborar minutas de projetos de leis, instruções normativas e outros atos normativos;
- Redigir correspondências e informativos que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- Emitir pareceres jurídicos, prestando consultoria e assessoramento, a fim de garantir a segurança jurídica;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.14 PROFESSOR DE ARTES:**

- Planejar e formular a aplicação de atividades artísticas, em conjunto com o professor regente da turma, de acordo com o currículo escolar;
- Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar o processo de aprendizagem em educação artística;
- Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua;
- Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo;
- Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas;
- Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais;
- Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial;
- Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar;
- Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar;
- Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno;
- Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura;

- Zelar e promover a aprendizagem do aluno;
- Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico;
- Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais;
- Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura;
- Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula;
- Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura;
- Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar;
- Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar;
- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

#### **24.15 TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Executar serviços de assistência na área de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde das UB's e pronto-atendimento no atendimento aos pacientes, promovendo a integração dos serviços com a comunidade;
- Realizar atividades programadas e espontâneas no núcleo de atuação que está lotado, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, dentro de sua área de competência, realizar ações e procedimentos de enfermagem, incluindo curativos, administração de medicamentos, teste do pezinho, aferição de sinais vitais, vacinação, entre outros;
- Realizar a territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Efetuar ações de vigilância e saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros);
- Realizar o processamento seguro dos materiais (limpeza, desinfecção e esterilização);
- Participar do processo e da programação da assistência de enfermagem;
- Colaborar na organização do acesso ao centro de saúde;
- Participar das atividades coletivas da equipe de saúde da família;
- Colaborar com o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade e no território;
- Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e comunicando a sua chefia imediata, sobre a necessidade de reposição e/ou conserto;
- Colaborar com as atividades de todos os profissionais de todas as categorias que atuam nos serviços de saúde;
- Inserir requisições e encaminhamentos nos sistemas operacionais de regulação municipal, estadual e federal;

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em domicílios, atuando sob supervisão de enfermeiro, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de punção de acesso venoso, aspiração de cânula orotraqueal e de traqueotomia, massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte;
- Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos;
- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos, seguindo solicitações médicas e de enfermeiros;
- Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas;
- Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança;
- Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
- Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências;
- Participar em campanhas de saúde pública;
- Manipular equipamentos;
- Calcular dosagem de medicamentos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

## **25. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

25.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- a) Receber inscrições;
- b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
- d) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) Receber os valores correspondentes às inscrições;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

- g) Prestar informações sobre o processo seletivo e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 26.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos.
- 26.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no site do Município de Antônio Carlos e no DOM/SC, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.
- 26.3 Será publicado em site do Município e no DOM/SC o aviso da abertura de inscrições para este Processo Seletivo Público.
- 26.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, bem como da Fundação UNIVALI.
- 26.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 26.6 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.
- 26.7 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.
- 26.8 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nas folhas de respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.
- 26.9 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- a) na comissão do Processo Seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
  - b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
  - c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 26.10 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados pelo Município de Antônio Carlos.
- 26.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 26.12 Do Resultado Final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Antônio Carlos e UNIVALI.
- 26.13 Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Antônio Carlos (SC), 15 de abril de 2024.

**GERALDO PAULI**  
**Prefeito Municipal de Antônio Carlos**