EDITAL Nº 007/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

O MUNICÍPIO DE VIDEIRA, Estado de Santa Catarina, através de seu Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o cargo temporário das vagas a seguir estipuladas;

1.2. As contratações oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos dar-se-ão unicamente para preenchimento de vagas de caráter excepcional e temporário, necessárias em razão de ter esgotado a lista classificatória do Processo Seletivo de Provas e Títulos, ou de restar frustrada a seleção realizada anteriormente, por ausência de interessado ou aprovado;

1.3. Serão realizadas contratações oriundas do presente Processo Seletivo de Títulos apenas e tão somente ante a inexistência de Processos Seletivos de "Provas e Títulos" mesmo que este último possua data posterior àquele;

1.4. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será realizado pela Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 0228/19 e alterações;

1.5. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "*caput*" da Constituição Federal;

1.6. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será de caráter classificatório e destina-se a contratação temporária, das seguintes vagas, remuneração e carga horárias:

CARGO/EMPREGO PÚBLICO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	CR*	40 horas	R$ 4.100,30
Auxiliar de Saúde Bucal	CR*	40 horas	R$ 1.148,36
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	40 horas	R$ 1.022,96
Auxiliar Educacional	CR*	40 horas	R$ 1.561,23
Médico Psiquiatra	CR*	20 horas	R$ 10.362,91
Psicólogo	CR*	40 horas	R$ 4.100,30

* CR = Cadastro de Reserva

1.6.1. Atribuições e requisitos dos cargos são os constantes do Anexo I;

1.7. Para as contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, ficando assegurados os direitos e deveres previstos na Lei Municipal nº 2.369/10 e alterações;

1.8. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site da Prefeitura Municipal de Videira: www.videira.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: www.diariomunicipal.sc.gov.br;

1.7.1. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Videira: www.videira.sc.gov.br;

1.8. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o seguinte cronograma, o qual poderá sofrer alterações:

DATA	ATO
07/08/2019	Publicação do Edital
08/08/2019 a 14/08/2019	Período de inscrições
20/08/2019	Divulgação da lista preliminar de classificados
21 e 22/08/2019	Prazo para recurso contra classificação preliminar
28/08/2019	Homologação do resultado final

1.9. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos, de caráter classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas dos dias 8 de agosto a 14 de agosto de 2019, no horário das 08h00min às 11h45min e das 13h30min às 17h45min, junto a Secretaria Municipal da Administração, localizada no Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Protocolo, sito à Avenida Manoel Roque, nº 188, Bairro Alvorada, na cidade de Videira/SC;

2.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

2.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração;

2.6. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório;

2.7. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido;

2.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

2.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;

2.10. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.11. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação;

2.12. São requisitos para Inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II - Ter no mínimo 18 anos completos no ato da posse;
III - Estar em gozo com os direitos políticos;
IV - Estar quite, se de sexo masculino, com as obrigações militares;
V - Atender as condições especiais prescritas para o preenchimento do cargo.

2.13. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, na Lei 7.853/89 e no Decreto Federal 3.298/99, serão admitidos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, selecionados neste processo seletivo na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalentes a 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas, desde que as atribuições do cargo/emprego público sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

2.13.1. O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças.

2.14. As inscrições serão gratuitas;

2.15. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Videira: www.videira.sc.go.br.

3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Prova de Avaliação de Títulos, através da pontuação dos Títulos apresentados, em uma escala de zero a dez pontos, conforme os seguintes critérios:

Para os cargos de: ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO PSIQUIATRA E PSICÓLOGO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Graduação na área correspondente à vaga	1,0	1,0
Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização) na área correspondente à vaga	1,0	2,0
Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização), em andamento, na área correspondente à vaga, a ser comprovado por meio de atestado expedido pela Universidade.	0,50	0,50
Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (mestrado/doutorado) na área correspondente à vaga	2,0	2,0
Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (mestrado/doutorado), em andamento, na área correspondente a vaga, a ser comprovado por meio de atestado expedido pela Universidade.	1,0	1,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos cinco (5) anos, contados da data deste Edital	0,25 a cada 40 horas	1,5
Tempo de serviço na Rede Pública e/ou Privada, na área de atuação (só será aceito para o computo total documento com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor)	0,25 a cada ano	2,0
TOTAL		**10,00**

Para os cargos de: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL e AUXILIAR EDUCACIONAL

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	2,0	2,0
Curso de Graduação na área correspondente à vaga	2,0	2,0
Curso de Graduação em andamento, na área correspondente à vaga, a ser comprovado por meio de atestado expedido pela Universidade.	1,0	1,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos,	0,25 a cada	2,50

relacionados a área de atuação, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos cinco (5) anos, contados da data deste Edital	40 horas	
Tempo de serviço na Rede Pública e/ou privada na área de atuação (só será aceito para o computo total documento com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor)	0,25 a cada ano	2,50
TOTAL		**10,00**

Para o cargo de: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

ESPECIFICAÇÃO	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos cinco (5) anos, contados da data deste Edital	0,25 a cada 40 horas	4,0
Tempo de serviço na Rede Pública e/ou Privada, na área de atuação (só será aceito para o computo total documento com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor)	0,50 a cada ano na rede pública e 0,25 a cada ano na rede privada	6,0
TOTAL		**10,00**

3.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição (anexo II) em fotocópias autenticadas; originais ou originais para conferência, devendo ser numerados e rubricados pelo Candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos (anexo a Ficha de Inscrição – Anexo II).

3.3. Os comprovantes – títulos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

3.4. O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

3.5. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como, o encaminhamento de um comprovante - título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.

3.6. O resultado preliminar dos Candidatos classificados será divulgado na data provável de 20 de agosto de 2019, no site da Prefeitura Municipal de Videira: www.videira.sc.gov.br.

4. DOS RECURSOS

4.1. Da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 2 (dois) dias;

4.2. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Videira ou encaminhados via correio, ao seguinte endereço, com direcionamento à Comissão do Processo Seletivo de Títulos: Avenida Manoel Roque, 188, Bairro Alvorada, Videira/SC;

4.3. Somente serão aceitos recursos devidamente protocolados ou recebidos no prazo previsto no Edital para interposição de recursos;

4.4. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

4.5. Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
5.1.1. Maior titulação;
5.1.2. Maior tempo de serviço;
5.1.3. Maior idade;
5.1.4. Morar no município de Videira/SC;

5.2. Permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público;

5.2.1. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possibilite a ciência do interessado;

5.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

7. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada as contratações pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos pela ordem de classificação, observado o previsto na Lei 2.369/10, devendo o candidato apresentar e os seguintes documentos:

a) comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
b) uma foto 3x4;
c) cópia de Comprovante de Residência e número de telefone;
d) cópias de: Carteira de Identidade frente e verso, CPF e Título de Eleitor;
e) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino
f) comprovante do tipo sanguíneo;
g) cópia de Certidão de Nascimento ou casamento;
h) cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
i) declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome e data de nascimento;
j) cópia do Certificado de Conclusão de Escolaridade exigido para o cargo/emprego público;
k) declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos/empregos públicos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei, (modelo anexo);
l) carteira de saúde para os casos de contratação de servidores para as áreas da saúde e educação;
m) declaração de bens, (modelo anexo);
n) certidão negativa de antecedentes criminais; e
o) convocação para contratação de acordo com processo seletivo para o cargo/emprego público.

7.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados da publicação da homologação do resultado final.

7.3. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

8.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços;

8.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local;

8.4. O presente Processo Seletivo de Títulos tem caráter exclusivamente classificatório;

8.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Videira/SC, 6 de agosto de 2019.

DORIVAL CARLOS BORGA
Prefeito Municipal

Luiz Francisco Karam Leoni
Procurador Geral
OAB/SC 18.431

ANEXO I

ASSISTENTE SOCIAL

Carga Horária: 40 horas
Escolaridade: Nível Superior de Serviço Social
Padrão Inicial: R$ 4.100,30

Atribuições:

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação;
2. Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal;
3. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc.;
4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional;
5. Articular junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação de projetos na área social;
6. Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do Município;
7. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local;
8. Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social;
9. Participar na organização e realização de eventos populares;
10. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas;
11. Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas;
12. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos;
13. Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo;
14. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população;
15. Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente);
16. Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida;
17. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social;
18. Intermediar a relação poder público/comunidade, detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz;

19. Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas;
20. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
21. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
23. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Carga Horária: 40 horas
Escolaridade: Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia
Padrão Inicial: R$ 1.148,36

Atribuições:

1. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados e do ambiente do trabalho;
2. Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso do fio dental;
3. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
4. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico de Higiene Dental - THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);
5. Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno, e à preservação do tratamento;
6. Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde no tocante à saúde bucal.
7. Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
8. Marcar consultas;
9. Preencher e anotar fichas clínicas;
10. Manter em ordem arquivo e fichário;
11. Preparar o paciente para o atendimento;
12. Auxiliar no atendimento ao paciente;
13. Promover isolamento do campo operatório;
14. Manipular materiais de uso odontológico;
15. Selecionar moldeiras;
16. Confeccionar modelos em gesso;
17. Processar filme radiográfico
18. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
19. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 169/2016)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Carga Horária: 40 horas
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
Padrão Inicial: R$ 1.022,96
Atribuições:

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;
3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário;
6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
7. Preparar e servir chá, café ou água;
8. Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde;
9. Auxiliar os professores nas creches: cuidando das crianças, colocando-as para dormir, alimentando-as, trocando fraldas, entre outras, excluído o suporte pedagógico;
10. Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas;
11. Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas para controle das mesmas;
12. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando;
13. Auxiliar na preparação de refeições, e merendas escolares, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
14. Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, torneiras, dentre outros, quando solicitado;
15. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;
16. Regar e cuidar de flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
17. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral;
18. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processos, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;
19. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;
20. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha;
21. Executar serviços de conservação e limpeza da copa e cozinha;
22. Elaborar pedidos de material para merenda;

23. Anotar o cardápio e a quantidade dos alimentos utilizados, para fins de controle;
24. Receber, guardar os alimentos recebidos;
25. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
26. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
27. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR EDUCACIONAL

Carga Horária: 40 horas
Escolaridade: Nível Médio Completo.
Padrão Inicial: R$ 1.561,23

Atribuições:

1. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela;
2. Acompanhar ou executar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, objetivando a realização de seu trabalho;
3. Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;
4. Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;
5. Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Escolar e dos alunos;
6. Auxiliar o professor, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Escolar, ou fora dela;
7. Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação, da Rede Municipal de Ensino de Videira, no que tange a suas funções;
8. Participar do processo de integração da Unidade Educativa, família e comunidade;
9. Conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
10. Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;
11. Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Escolar;
12. Auxiliar na organização pedagógica da sala, mantendo o ambiente agradável e higienizado;
13. Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;
14. Conhecer o processo educacional e manter-se atualizado, colaborando com desenvolvimento administrativo, social, familiar e educacional dentro da Rede Pública de Ensino de Videira com o objetivo de participar e realizar atividades educacionais de lazer, higiene (troca de fraldas, banho, escovação, auxiliar na alimentação dos educandos), segurança e saúde.
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;

17. Executar atividades correlatas ao cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA
Carga Horária: 20 horas
Escolaridade: Nível Superior em Medicina com especialização em psiquiatria e registro no respectivo órgão de classe
Padrão Inicial: 10.362,91

Atribuições:
1. Promover ações em saúde que propicie o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos diferentes níveis de atenção;
2. Emitir pareceres. Prescrever medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica;
3. Prestar a plena atenção aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina;
4. Manter o registro dos usuários atendidos (prontuário), incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada;
5. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias;
6. Realizar exames de sanidade mental quando for solicitado;
7. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
8. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, participando de encontros, congressos e demais eventos na área;
9. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação dos casos;
10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
11. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.
12. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência
13. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade
14. Obedecer ao Código de Ética Médica.
15. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato Zelar pela

manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
16. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
17. Obedecer ao Código de Ética Médica;
18. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Carga Horária: 40 horas
Escolaridade: Nível Superior em Psicologia.
Padrão Inicial: R$ 4.100,30

Atribuições:
1. Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de seleção ou remanejamento de servidores;
2. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal;
3. Acompanhar os treinandos nos cursos e avaliar os resultados dos treinamentos dos servidores;
4. Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho;
5. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção, de acordo com a função do cargo a ser preenchido;
6. Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem;
7. Orientar e assistir aos professores e auxiliares de sala, quanto a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e/ou psicomotores;
8. Sistematizar com a colaboração do professor o processo de acompanhamento do aluno em todos os aspectos de seu desenvolvimento;
9. Informar os pais sobre a ação educativa da escola para que possam acompanhar com mais segurança os aspectos psico-pedagógicos da educação de seus filhos;
10. Contribuir para o funcionamento da equipe multiprofissional da área da saúde, com estudos e trabalhos grupais, com o enfoque psicológico das perturbações da saúde;
11. Orientar no atendimento aos casos de perturbações psíquicas, nas ações de prevenção às doenças e perturbações mentais e nas ações de promoção da saúde mental;
12. Orientar as ações de reabilitação e ressocialização dos doentes e perturbados mentais, principalmente os egressos de hospitais psiquiátricos;
13. Participar na realização de diagnóstico de comunidade;
14. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
15. Participar de estudos de ervas medicinais;
16. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas;
17. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade;
18. Participar de estudos de técnicas grupais;

19. Supervisionar as atividades de estagiários de psicologia;
20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
22. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS N° 007/2019

Cargo/Emprego Público:		Nº da Inscrição:
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M ( ) F ( )
CPF:	Título Eleitoral:	Fone:
Estado Civil:	e-mail -	
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	CEP:
Portador de Necessidade Especial ( ) Sim ( ) Não	Qual:	

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Videira, .../...../.....	Assinatura do Candidato: (Obs: a assinatura deverá deve ser igual a constante na identidade).