



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019

ELOI MARIANO ROCHA, Prefeito do Município de Tijucas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do art. 82, da Lei Orgânica Municipal, considerando o pedido formulado pela Secretaria de Saúde objetivando a contratação emergencial e excepcional de preenchimento dos cargos vacantes, em função da necessidade do interesse público voltado para o atendimento à população carente, bem como, considerando a necessidade de formar um cadastro de reserva para garantir o funcionamento da equipe do ESF - Estratégia de Saúde da Família, da ESB - Equipe de Saúde Bucal, da Equipe da Rede Municipal de Saúde, do NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família e do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, que desenvolvem ações de saúde pública preventiva e de promoção da qualidade de vida da população em geral, e ainda, mediante as informações prestadas pela Diretoria de Recursos Humanos, que no caso da Secretaria de Saúde, os candidatos aprovados no último processo seletivo simplificado foram todos contratados, alguns renunciaram a vaga e outros pediram demissão, e que verificado no cadastro de reserva do último concurso público e dos processos seletivos simplificados anteriores não existem candidatos aprovados a serem chamados, diante da emergência e não havendo tempo hábil para a realização de concurso público, sem que comprometa o atendimento a comunidade, o retardamento nas contratações inviabilizaria os programas anteriormente citados, vem com base no que dispõe a Lei Municipal nº 2.325, de 15 de dezembro de 2010, tornar público pelo presente edital às normas para realização do processo seletivo simplificado (cadastro de reserva) objetivando admissão de profissionais em caráter temporário, para atender as necessidades excepcionais e de caráter de urgência da mencionada Secretaria, quando necessário, na forma estabelecida na Lei.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade e coordenação da Secretaria de Saúde, por meio da Comissão Organizadora, examinadora e julgadora dos processos seletivos para o exercício de 2019, sob a orientação da Secretaria de Administração, através da Diretoria de Recursos Humanos, da Procuradoria-Geral e do Controle Interno.

1.2. Objetivando a lisura do processo seletivo simplificado, visando à manutenção dos princípios constitucionais voltados para a administração pública, em especial da impessoalidade, moralidade e transparência, deverão ser convidadas para participar



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

de todos os atos do processo, inclusive supervisão e fiscalização, membros da entidade representativa dos servidores públicos municipais, ou seja, Sindicato dos Trabalhadores e Servidores Públicos do Município de Tijucas.

1.3. Como forma de conter gastos públicos, a Secretaria envolvida no processo seletivo simplificado, se necessário, deverá solicitar a colaboração técnica, pessoal e material dos demais órgãos e unidades da estrutura básica da Administração Pública do Município de Tijucas, enumeradas no art. 10 da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, para promover a seleção.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	TIPO DE PROVA
01	Auxiliar de Consultório Odontológico da Equipe de Saúde Bucal	Ensino médio completo, com curso técnico de auxiliar de consultório odontológico.	40 h	R\$2.005,16	Títulos
02	Enfermeiro para Rede Municipal de Saúde	Curso superior completo em Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	30 h	R\$ 2.430,25	Títulos
01	Fisioterapeuta para Rede Municipal de Saúde	Curso superior completo em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20 h	R\$ 1.620,17	Títulos
02	Médico Clínico Geral para Rede de Municipal de Saúde	Curso superior completo em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20 h	R\$ 5.254,61	Títulos
01	Médico Clínico Geral Plantonista para Rede Municipal de Saúde	Curso superior completo em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	24 h	R\$ 6.305,52	Títulos
03	Médico Clínico Geral para ESF - Estratégia de Saúde da Família	Curso superior completo em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40 h	R\$ 13.136,53	Títulos
01	Médico Ortopedista para Rede Municipal de Saúde	Curso superior completo em Medicina com residência médica em Ortopedia e/ou Traumatologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20 h	R\$ 5.254,61	Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

01	Motorista do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	a) Ensino fundamental completo; b) Possuir carteira nacional de habilitação, categoria profissional D, com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada; c) ser maior de vinte e um anos; d) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses; e) ser aprovado em curso especializado para condutores de veículos de emergência, nos termos da normatização do CONTRAN (Resolução 168/04 – item 6.4.).	42 h	1.856,61	Prática
01	Psicólogo para NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	Curso superior completo em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40 h	R\$ 4.050,40	Títulos
01	Técnico de enfermagem do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Ensino fundamental completo, com curso de Técnico de Enfermagem e com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	42 h	R\$ 2.205,04	Títulos
05	Técnico de enfermagem para Rede Municipal de Saúde	Ensino médio completo, com formação técnica em Enfermagem e com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	30 h	R\$ 1.576,39	Títulos

2.1. Além do valor da remuneração específica do quadro, os ocupantes dos cargos terão direito adicional de insalubridade em grau médio, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do salário mínimo vigente que corresponde a R\$ 199,60 (cento e noventa e nove reais e sessenta centavos), mais o valor de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) de vale alimentação.

3. DAS INSCRIÇÕES



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

3.1. Serão realizadas no período de 07.10.2019 a 25.10.2019, das 07:00 às 12:00 horas na sede da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Hercílio Luz, nº 688, Centro, na Cidade de Tijucas, Estado de Santa Catarina.

3.2. No ato da inscrição, o candidato poderá inscrever-se em mais de um cargo.

3.3. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número.

3.4. Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

3.5. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Organização homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação no site **www.tijucas.sc.gov.br** e afixação na Secretaria de Saúde.

3.6. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.7. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar fotocópia dos seguintes documentos:

3.7.1. Para todos os cargos com prova de títulos:

3.7.1.1. Identidade (Carteira de Identidade Civil ou Profissional);

3.7.1.2. Cadastro Pessoa Física – CPF;

3.7.1.3. Apresentação dos diplomas ou certificados para habilitação do cargo e o registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão;

3.7.1.4. Apresentação dos diplomas ou certificados para habilitação do cargo e o registro apresentação dos títulos, dos certificados de curso de aperfeiçoamento, comprovante de tempo de serviço e certidões de nascimento dos filhos menores que possui, através do original e cópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada, para efeito de pontuação e desempate.

3.7.2. Para o cargo de Motorista do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência:

3.7.2.1. Identidade (Carteira de Identidade Civil ou Profissional);

3.7.2.2. Cadastro Pessoa Física – CPF;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

3.7.2.3. Diploma/certificado de conclusão de ensino fundamental completo;

3.7.2.4. Carteira nacional de habilitação categoria profissional D, com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada;

3.7.2.5. Certificado de curso especializado para condutores de veículos de emergência, nos termos da normatização do CONTRAN (Resolução 168/04 – item 6.4.);

3.7.2.6. Apresentar o comprovante de tempo de serviço e certidões de nascimento dos filhos menores que possui, através do original e cópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada, para efeito de desempate.

3.7.2.7. Quanto à verificação do candidato de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses, será apurada e verificada pelo DITRAN - Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte, havendo infração será indeferida a inscrição do candidato infrator.

3.8. DA INSCRIÇÃO E RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

3.8.1. É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste processo seletivo simplificado, desde que as atribuições dos cargos ofertados sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.8.2. Nos termos da Lei Complementar nº 3/2010 são reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, e se este percentual resultar em numero fracionado, ele deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.8.3. Em virtude de se tratar de Processo Seletivo Simplificado para ocupação quando da necessidade, não há oferecimento imediato de vaga reservada às pessoas com deficiência. Os inscritos com deficiência integrarão lista de chamada especial e será convocado para contratação o 1º (primeiro) colocado inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência quando for chamado o 9º (nono) candidato classificado para as vagas de livre concorrência no cargo/disciplina a que concorre.

3.8.4. Consideram-se deficiência aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam limitação que implique grau acentuado de dificuldade para o desempenho de atividades.

3.8.5. A pessoa com deficiência para se inscrever para as vagas reservadas e ou que necessitar de condição especial ou tempo adicional para realização das provas deverá ser portadora de atestado médico emitido em data posterior a 02 de agosto



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

de 2016, com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (classificação internacional de doenças).

3.8.6. Para realizar sua inscrição, a pessoa com deficiência deverá observar as mesmas regras para os demais candidatos.

3.8.7. As pessoas com deficiência classificados no presente processo seletivo simplificado submeter-se-ão, quando convocadas, a avaliação com o objetivo de se verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, e esta avaliação deverá ser realizada por equipe designada pelo Secretário Municipal de Administração.

3.8.8. O Candidato com deficiência participará deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas (títulos), avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação.

3.8.9. Na falta de candidatos classificados para as vagas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

3.8.10. Os pedidos de condições especiais formulados pelos candidatos serão atendidos, respeitadas a legalidade, viabilidade e a razoabilidade das petições.

3.8.11. Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do município de Tijucas www.tijucas.sc.gov.br, do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.

4. DAS CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE).

4.1. No ato da posse o candidato deverá apresentar:

4.1.1. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;

4.1.2. Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

4.1.3. Uma foto 3 x 4 (recente);

4.1.4. Certidão de tempo de serviço (caso tenha);

4.1.5. Cópia da Cédula de Identidade;

4.1.6. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (caso de motorista do SAMU);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

- 4.1.7. Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 4.1.8. Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Federal e Justiça Estadual;
- 4.1.9. Cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (caso tenha);
- 4.1.10. Cópia dos Títulos (caso tenha);
- 4.1.11. Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 4.1.12. Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- 4.1.13. Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 4.1.14. Cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 4.1.15. Cópia do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 4.1.16. Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral da última eleição);
- 4.1.17. Dados bancários;
- 4.1.18. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado;
- 4.1.19. Cópia de comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 4.1.20. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações;
- 4.1.21. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 4.1.22. Declaração ou relação de bens, podendo ser substituída pela última declaração de imposto de renda;
- 4.1.23. Cópia de qualificação cadastral disponível em:
<http://consultacadastral.inss.gov.br>;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

4.2. Os convocados que não se apresentarem no prazo da convocação munidos da documentação correspondente, perderá a oportunidade, sendo aberta a condição à chamada da classificação subsequente.

5. DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos pelo regime estatutário (jurídico-administrativo), respeitados os termos do contrato, as disposições referentes à gratificação natalina, ao pagamento de hora extra e adicional noturno, as férias, insalubridade ou periculosidade nos termos de lei ou conforme apurado em regular perícia, aos direitos de ausência do serviço, aos direitos de petição e deveres, proibições, responsabilidades e penalidades, excluindo-se todas e quaisquer vantagens pessoais e im pessoais concedidas exclusivamente aos servidores efetivos ocupantes de cargos tomados como paradigma.

5.2. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social, conforme determina o § 13, do art. 40, da Constituição Federal.

6. DO PRAZO DO CONTRATO

6.1. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos através de contrato por prazo determinado pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por conveniência da Administração e anuência do contratado.

6.2. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

7. DAS AVALIAÇÕES

7.1. Prova de títulos (para todos exceto para motorista do SAMU)

7.1.1. Para Avaliação da prova de títulos e dos critérios de desempate, o candidato deverá na hora de sua inscrição, apresentar os títulos, os certificados de curso de aperfeiçoamento, comprovante de tempo de serviço e certidões de nascimento dos filhos menores que possui, através do original e cópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada. Não será aceito entrega de documentos após a efetivação da inscrição do candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

7.1.2. Sob responsabilidade e coordenação da Secretaria Municipal de Saúde o recrutamento do pessoal de Processo Seletivo Público, observará a qualificação e a competência técnica para a realização das funções, mediante análise de Currículo obedecendo a critérios de pontuação, assim estabelecidos:

7.1.2.1. Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Odontológico: 1,0 ponto (somente para estes cargos);

7.1.2.2. Graduação na área afim: 1,5 pontos (para todos os cargos de avaliação por titulação);

7.1.2.3. Pós Graduação – Especialização na área afim: 2,0 pontos (para todos os cargos de avaliação por titulação);

7.1.2.4. Pós Graduação – Mestrado na área afim: 2,5 pontos (para todos os cargos de avaliação por titulação);

7.1.2.5. Pós Graduação – Doutorado na área afim: 3,0 pontos (para todos os cargos de avaliação por titulação).

7.1.3. Os critérios para desempate seguem a seguinte ordem (para todos os cargos):

7.1.3.1. Cursos de Aperfeiçoamento na área afim, maior quantidade de horas;

7.1.3.2. Maior tempo de Serviço na área;

7.1.3.3. Mais idoso;

7.1.3.4. Maior número de filhos.

7.1.4. Somente será aceito um (01) certificado de cada tipo de titulação do mesmo nível, não podendo haver soma para se chegar a uma graduação maior, exceto mais uma especialização para o cargo de Médico Ortopedista, cujo cargo já exigem especialização específica e não serão considerados na pontuação do item 7.1.2.2.

7.1.5. Serão considerados como Títulos, certificados de cursos na área da saúde.

7.1.6. Serão considerados os Cursos de Aperfeiçoamento, para todos os cargos, somente os cursos concluídos na área da saúde, no prazo máximo 5 (cinco) anos antes da data de inscrição, inclusive, as pós-graduação excedentes, que serão consideradas curso de aperfeiçoamento.

7.1.7. Somente serão aceitos certificados de cursos devidamente registrados ou declaração de órgão oficial que o promoveu, dos quais constem os **conteúdos programáticos, a carga horária e o período da realização.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

7.2. Prova prática (para o cargo de Motorista do SAMU)

7.2.1. Realização da prova prática consistirá em execução de atividades específicas do cargo ao qual o candidato concorre e será avaliada por Banca Examinadora com conhecimento e qualificação na área objeto da avaliação.

7.2.2. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

7.2.3. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas.

7.2.4. O ingresso no local de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição ou outro documento com foto, com o respectivo cartão de inscrição.

7.2.5. Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.2.6. No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo “walk-man” ou similar, bem como o uso de telefone celular, máquina calculadora ou qualquer outro aparelho, bem como folha de rascunho.

7.2.7. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

7.2.7.1. Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.2.7.2. For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

7.2.7.3. Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

7.2.7.4. Usar telefone celular nas dependências dos locais das provas, ou qualquer outro meio de comunicação;

7.2.7.5. Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;

7.2.7.6. Permanecer no local da prova após a conclusão da prova.

7.2.8. Os critérios para desempate seguem a seguinte na ordem:

7.2.8.1. Maior tempo de Serviço na área;

7.2.8.2. Mais idoso;

7.2.8.3. Maior número de filhos.

7.2.9. O conteúdo programático está no anexo I – parte integrante deste Edital.

7.2.10. Data, local e horário para a realização da prova prática (cargo de motorista do SAMU)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

7.2.10.1. A prova prática será nas dependências do pátio do Centro de Especialidades Orlando Barreto – sito à Avenida Hercílio Luz, nº 163, Centro, na Cidade de Tijucas, no dia **31.10.2019** e terá início as 08:00 horas.

7.2.10.2. O candidato no momento da inscrição deverá apresentar o comprovante de tempo de serviço e certidões de nascimento dos filhos menores que possui, através do original e cópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada, para efeito de desempate.

8. DA ENTREGA DOS TÍTULOS, CERTIFICADOS DE APERFEIÇOAMENTO, COMPROVANTE DE TEMPO DE SERVIÇO E CERTIDÕES DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES.

O candidato no momento da inscrição deverá apresentar os títulos, os certificados de curso de aperfeiçoamento, comprovante de tempo de serviço e certidões de nascimento dos filhos menores que possui, através do original e cópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada, para efeito de pontuação e desempate.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

9.1.1. Do não deferimento do pedido de inscrição;

9.1.2. Da classificação;

9.1.3. Da homologação do resultado.

9.2. Os recursos deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido ao Secretário Municipal de Saúde. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação:

9.2.1. Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;

9.2.2. Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação ou contagem de sua pontuação (títulos) e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo.

9.3. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

9.4. Findo o prazo para recurso, o processo seletivo será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas, mesmo sendo para outra divisão dentro da Secretaria de Saúde ou até mesmo para outra Secretaria, desde que a habilitação e as funções sejam compatíveis.

10.4. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo.

10.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

10.6. Por uma questão de urgência na investidura dos cargos, os candidatos aprovados de acordo com as vagas disponíveis prevista no processo seletivo, deverão se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação do edital de chamada que ocorrerá no site oficial da Prefeitura do Município de Tijucas, onde constará o local de apresentação.

10.7. A guarda dos documentos para análise e classificação deste Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da respectiva Secretaria de Saúde por um período de 06 (seis) meses, após a homologação do resultado, quando serão incineradas.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Processo Seletivo em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Tijucas, em 05 de outubro de 2019.

ELOI MARIANO ROCHA
Prefeito do Município de Tijucas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

ANEXO I

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE
MOTORISTA DO SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA**

Motorista do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e	Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza do veículo. Sinalização: tipos, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sonora, gestos. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílio e equipamentos. Noções dos principais comandos de veículos leves e pesados. Noções de ética e cidadania, EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.
---	--



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro para Rede de Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em todos os ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer notificação de doenças transmissíveis; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

Fisioterapeuta para Rede de Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; realizar atendimentos individuais e coletivos; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; promover a autonomização dos pacientes; preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados; participar da política de promoção à saúde; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.
Médico Clínico Geral para Rede de Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar cirurgias; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos; seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		<p>Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar quando necessário; solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; verificar e atestar óbito; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.</p>
<p>Médico Clínico Geral Plantonista para Rede de Municipal de Saúde</p>	<p>Secretaria Municipal de Saúde</p>	<p>Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção Básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos; seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		<p>saúde; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar quando necessário; solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; verificar e atestar óbito; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; realizar plantões, em escalas de trabalho elaboradas e/ou ratificadas pelo secretário municipal de saúde, em pronto atendimentos 24 horas; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.</p>
Médico Ortopedista para Rede de Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	<p>Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; realizar cirurgias; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ortopedia e traumatologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; disponibilizar todos os procedimentos de sua</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.
Técnico de Enfermagem para Rede de Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa; monitorar e aplicar respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao pacientes; aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergência; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; prestar cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecção; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Auxiliar de Consultório Odontológico da Equipe de Saúde Bucal	Secretaria Municipal e Saúde	Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia; levar aos serviços de diagnóstico e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		<p>tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos; receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios; agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.</p>
<p>Médico Clínico Geral da Estratégia Saúde da Família</p>	<p>Secretaria Municipal e Saúde</p>	<p>Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção Básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigidamente definidos; seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar quando necessário; solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica; verificar e atestar óbito; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; realizar plantões de pronto atendimento 24 horas; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.
Motorista do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Secretaria Municipal e Saúde	Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; conduzir o veículo de socorro por vias rodoviárias urbanas e/ou rurais; promover a assistência ao profissional da enfermagem no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional médico ou da enfermagem; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; observar a forma de condução em emergência, sempre que for configurada esta necessidade, em conformidade com o disposto no Código Brasileiro de Trânsito para estas situações; zelar pela manutenção do veículo, observando a carroceria e testando freios, partes elétricas, comandos, etc, para certificar-se das boas condições de funcionamento; vistoriar regularmente o veículo, verificando o estado de conservação dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do motor, para certificar-se de suas condições funcionamento; comunicar ao setor competente eventuais falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; responsabilizar-se pela entrega do veículo ao próximo condutor em perfeito estado de utilização; interagir com os demais profissionais da equipe de saúde; realizar plantões, em escalas de trabalho elaboradas e/ou ratificadas pelo secretário municipal de saúde, em pronto atendimentos 24 horas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Psicólogo do Núcleo de Apoio à Saúde da Família	Secretaria Municipal e Saúde	Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde; realizar atendimentos individuais e coletivos; elaborar



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		<p>projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal; trabalhar em equipes multiprofissionais; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem; proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros; colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do</p>
--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		<p>acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros; proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;</p> <p>exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.</p>
Técnico de Enfermagem do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Secretaria Municipal e Saúde	Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa; monitorar e aplicar respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes; aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS
GABINETE DO PREFEITO

Rua Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

		<p>para obter subsídios aos diagnósticos; fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergência; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; prestar cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização; Auxiliar o enfermeiro ou o médico no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem em pacientes em estado grave, sob supervisão direta, ou à distância, do profissional médico ou enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; interagir com os demais profissionais da equipe de saúde; realizar plantões, em escalas de trabalho elaboradas e/ou ratificadas pelo secretário municipal de saúde, em pronto atendimentos 24 horas; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecção; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>
--	--	---