



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**ALEXANDRO LOSI**, Prefeito em exercício do Município de Rio do Campo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, **torna público** para conhecimento dos interessados que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2018, destinado ao preenchimento de vagas de Admissão em Caráter Temporário, ao município de Rio do Campo.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.10 Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua realização, coordenação e supervisão será executado pela Comissão Especial de Processo Seletivo, instituída e nomeada pelo Decreto nº 3.937, de 22 de maio de 2018, do Poder Executivo Municipal, com Assessoria Técnica Específica da Empresa de Adelar José Tolfo - ME, CNPJ nº 17.362.821/0001-70, para elaboração e impressão das provas escritas e seu acondicionamento em envelopes lacrados, sendo disciplinadas pelas normas da Constituição Federal e pelas demais normas aplicáveis.

#### **2. DOS CARGOS**

**2.1** Os cargos a serem providos, a habilitação exigida, numero de vagas para provimento do cargo, bem como o tipo de provas, estão discriminadas no quadro a seguir:

##### **2.2 Quadro I**

<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas (*)</b>	<b>Carga Horária (**)</b>	<b>Habilitação Necessária para a Posse</b>	<b>Remuneração Inicial (***)</b>	<b>Tipos de Provas</b>
01	Técnico de Enfermagem	CR	40 h	Curso técnico em Enfermagem, certificado de conclusão de Ensino Médio, e registro no órgão fiscalizador profissional - COREN.	R\$ 1.343,07	Teórica
02	Farmacêutico	CR	40h	Ser portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Farmácia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - CRF.	R\$ 2.707,84	Teórica



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

03	Auxiliar de consultório dentário	CR	40h	Ensino Fundamental Completo, curso de Atendente de Consultório Dentário, e registro no órgão fiscalizador profissional - CRO.	R\$ 1.343,07	Teórica
04	Enfermeiro	CR	40 h	Ser portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Enfermagem, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - COREN.	R\$ 3.791,00	Teórica
05	Fonoaudiólogo	CR	40h	Ser portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador profissional - CREFONO	R\$ 3.791,00	Teórica
06	Nutricionista	CR	40 h	Ser portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador profissional - CRN.	R\$ 3.791,00	Teórica
07	Odontólogo	CR	40 h	Ser portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador profissional - CRO.	R\$ 5.415,71	Teórica
08	Agente de Serviços Gerais	CR	40 h	Alfabetizado	R\$ 974,79	Teórica
09	Motorista	CR	40 h	Ter concluído a 4º série do ensino fundamental, e ser portador da carteira de habilitação classe "D"	R\$ 1.343,07	Teórica e Prática

**(\*) Nº. de Vagas - De acordo com a necessidade do município, durante a validade do Processo Seletivo.**



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

**(\*\*) Carga Horária - De acordo com a legislação municipal em vigor**

**(\*\*\*) Remuneração - De acordo com a legislação municipal em vigor.**

### **3. DA DIVULGAÇÃO**

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Público será feita através de publicação no Diário Oficial dos municípios DOM, através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site [www.riodocampo.atende.net](http://www.riodocampo.atende.net)

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 07 de junho de 2018 a 21 de junho de 2018, devendo ser efetuada através do link <https://form.jotformz.com/81476617040657>

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

- a) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- b) Selecionar o link e preencher a ficha de inscrição;
- c) Conferir os dados informados, e **CONFIRMAR INSCRIÇÃO**;
- d) O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo;
- e) A comprovação da inscrição se dará mediante e-mail informado no ato do cadastro, sendo de total responsabilidade do candidato à conferência da confirmação;
- f) Para efeito de inscrição será considerado documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97);

4.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição;

4.4 Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados, sendo o preenchimento de total responsabilidade do candidato;



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

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

4.6 Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada;

4.7 A Comissão do Processo Seletivo 01/2018, não se responsabiliza por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.8 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.

4.9 A inscrição no Processo Seletivo Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

4.10 O candidato concorrerá para apenas um cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo.

4.11 O candidato está isento de recolhimento da taxa de inscrição.

### **5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1 Em face do número de vagas oferecidas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

5.2 Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.3 Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer a perícia médica munido de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referencia ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da doença.

5.4 Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

5.5 Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Processo Seletivo Nº 01/2018, participarão dele em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

5.6 Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

5.7 A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo a sua inscrição no Processo Seletivo Nº 01/2018.

5.8 A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **6. DA PROVA ESCRITA**

6.1 O Processo Seletivo Público será constituído de prova escrita, composta por 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de Português e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e raciocínio lógico de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório.

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

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Raciocínio lógico e Conhecimentos gerais	05	0,40	2,00
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,60	6,00

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

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

6.4 A prova escrita será realizada no dia 01 de julho de 2018, na Escola Municipal Prefeito Hilário Preis, situada à Rua 7 de Setembro, nº 466, Bairro Guanabara, Rio do Campo/SC, com início às 09h00min e término às 12h00min.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

---

6.5 O portão principal será fechado às 8h55min, portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima necessária do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade, e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.6 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7 Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.

6.8 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.9 Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Público do Município de Rio do Campo.

6.10 Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

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

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

6.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento do Cartão-Resposta.





# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

---

6.14 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

6.14.1 Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público.

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

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

6.14.4 O candidato que não comparecer para realização da prova.

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

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

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

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

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

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

6.21 A Nota Final será composta da seguinte forma:

6.21.1 Cargos sem Prova Prática: Nota Final = Nota da Prova Escrita.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

### **7 DA PROVA PRÁTICA**

7.1 A Prova Prática será realizada no dia 01 de julho de 2018 as 13h30min no pátio do Setor de Obras da Prefeitura Municipal, **SOMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA.**

7.1 O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o veículo, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

7.2 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

7.3 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

7.4 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar **OBRIGATORIAMENTE** carteira de habilitação na categoria "D", a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática.

7.4.1 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

7.5 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

7.6. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada</b>
---------------------------	-----------------------------------	---





# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

		<b>categoria</b>
Faltas Graves	1,00	11
Faltas Médias	0,50	14
Faltas Leves	0,25	05

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

### **Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no auge ou declive.
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Deixar de usar o cinto de segurança.

### **Faltas Médias:**

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios - Frear bruscamente.
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

### **Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.
- Não usou roupas ou calçados adequados para a prática de direção.

7.7 Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo do mesmo tipo (Exemplo: ônibus1, ônibus2, ônibus3 / caminhão1, caminhão2, caminhão3)

7.8 A Nota Final será composta da seguinte forma:

7.8.1 Motorista: Nota Final = (PE + PP) / 2.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

8.1 O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site do município [www.riodocampo.atende.net](http://www.riodocampo.atende.net) no dia 02 de julho de 2018, a partir das 09h00min, juntamente com o caderno de provas.

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

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

8.3.1 A discordância com o Edital;

8.3.2 Ao não deferimento do pedido de inscrição;

8.3.3 A formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.3.4 À pontuação atribuída na classificação provisória;

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

8.5 Os recursos (modelo conforme Anexo II) deverão ser apresentados por escrito, entregues e protocolados na sede do Município de Rio do Campo, sito a Rua 29 de Dezembro, Nº 70, Centro - CEP: 89.198-000- Rio do Campo - SC, diretamente com a Presidente da Comissão do Processo Seletivo, ou através do mesmo formulário



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

scaneado em PDF para o email [rh@riodocampo.sc.gov.br](mailto:rh@riodocampo.sc.gov.br). Esses recursos deverão ser apresentados em duas vias de igual teor e forma. O candidato deverá indicar o objeto do recurso, os demais dados de identificação e o fundamento.

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

8.7 Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários contidos no formulário de recurso (Anexo II), ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

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

8.9 Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

## **9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório e eliminatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, de acordo com a tabela do item 6.1.2 deste edital.

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

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

9.4 O Município de RIO DO CAMPO publicará no Diário Oficial dos Municípios através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e no portal oficial [www.riodocampo.atende.net](http://www.riodocampo.atende.net) a lista de classificação final.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que obtiver maior número de acertos nas questões de português;
- d) O que tiver maior idade;

10.2 Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato na data da aplicação da prova.

### **11. CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)**

11.1 Após a realização do Processo Seletivo Público, no momento adequado, o Município de Rio do Campo convocará os candidatos classificados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

11.2 A admissão dar-se-á através de ato oficial, e os candidatos terão 05 (cinco) dias para tomarem posse do cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, a contar do recebimento da convocação. O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

11.3 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

11.3.1 Prova de aptidão física para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;

11.3.2 Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

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

11.3.4 Declaração de que não sofreu penalidades no Órgão público, conforme previsto no art. 205, da Lei 960/94;

11.3.5 Certidão de Quitação Eleitoral emitida por cartórios eleitorais ou pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

11.3.6 Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal ou Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

11.3.7 Comprovante de residência;

11.3.8 Certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, conforme consta no Quadro I deste Edital;

11.3.9 Cópia dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:

- Prova de identidade;
- Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional;
- Comprovar idade mínima de 18 anos, no ato da posse.

11.3.10 Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do município de Rio do Campo convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.3.11 Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

## **12. DO REGIME JURIDICO**

12.1 Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado 01/2018, serão nomeados sobre o Regime Jurídico Estatutário – Admissão em caráter temporário.

## **13. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

13.1 O regime previdenciário será o do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, disciplinado pela legislação federal pertinente.

## **14 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

14.1 A validade do Processo Seletivo nº 01/2018 será de um ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A inscrição para o Processo Seletivo Público implicará na aceitação por parte do candidato das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

15.2 Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a anulação de questões.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

---

15.3 Serão publicados somente os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para cada uma das provas.

15.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo, o membro que tiver qualquer parentesco com os candidatos inscritos.

15.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada pelo Decreto nº 3.937, de 22 de maio de 2018.

15.6 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Requerimento Condição Especial para Realização de Provas.
- b) Anexo II - Formulário de Recurso.
- c) Anexo III - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha e descrição dos cargos.
- d) Anexo IV - Atribuições aos Cargos
- e) Anexo V - Lista de Eventos

**Rio do Campo, 29 de maio de 2018.**

---

ALEXANDRO LOSI  
Prefeito Municipal em Exercício





# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

### **ANEXO I**

#### **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018 - do Município de RIO DO CAMPO, Estado de Santa Catarina, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 5 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) (    ) **Prova Ampliada**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (    ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

3) (    ) **Leitura de Prova**

4) (    ) **Outra Necessidade**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

RIO DO CAMPO/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Assinatura do (a) Candidato (a)**



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

### **ANEXO II**

#### **FORMULÁRIO DE RECURSO**

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018 DO MUNICÍPIO DE RIO DO CAMPO.

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

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

REFERENTE PROVA:

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

Fundamentação do Recurso:

--

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

RIO DO CAMPO/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Assinatura do (a) Candidato (a)**

**Assinatura do  
Recebedor/Responsável**



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

### **ANEXO III**

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

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

### **1. ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO**

#### **1.1 - Português** (provas de acordo com o grau de complexidade e escolaridade)

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

#### **1.2 - Raciocínio lógico e Conhecimentos gerais** (provas de acordo com o grau de complexidade e escolaridade)

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



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

## **2. ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR**

### **Língua Portuguesa**

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

### **Matemática, Raciocínio lógico e Conhecimentos Gerais.**

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

## **PARTE II - ESPECÍFICAS:**

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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

### **CARGO: FARMACÊUTICO**



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

Farmacologia Geral: mecanismos moleculares de ação das drogas (Farmacodinâmica) e Farmacocinéticos. A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. O ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; prescrição, dispensação e o uso racional de medicamentos. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. Medicamentos sob controle especial. Farmácia Clínica: serviços clínicos farmacêuticos no âmbito ambulatorial. Medicamentos genéricos, similares e de referência. O exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas e os princípios de ética profissional. Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil - SUS na organização das ações e serviços profissionais. NASF - Núcleo de Apoio a Saúde da Família. As políticas de saúde no Brasil. Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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

### **CARGO: MOTORISTA**

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia.

### **CARGO: ENFERMEIRO**

Lei do Exercício Profissional - Lei Nº 7.498/86; Decreto lei nº 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Estratégia Saúde da Família; PMAQ; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde ([site:www.saude.gov.br](http://site:www.saude.gov.br)) : Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis;





# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em urgências: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.

### **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

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

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil - SUS na organização das ações e serviços profissionais. NASF - Núcleo de Apoio a Saúde da Família. As políticas de saúde no Brasil. Programas de Saúde do SUS: NASF e Saúde na Escola. Audição. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia- avaliação e tratamento. Avaliação auditiva no adulto e na criança; audiometria, emitância acústica. Triagem auditiva em escolares. Processamento auditivo central. Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. A fonoaudiologia no Programa de Melhoria e do Acesso e da Qualidade - PMAQ.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**





# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

Éticas e Bioéticas. Deficiências Nutricionais, Biodisponibilidade de Nutrientes, Metabolismo dos Nutrientes, Alimentos Funcionais, Avaliação Nutricional, Nutrição nos Ciclos de Vida, Nutrição Clínica, Nutrição Esportiva, Técnica Dietética e Gastronomia, Microbiologia dos Alimentos, Higiênico-Sanitário dos Alimentos, Tecnologia de Alimentos, Análise Sensorial dos Alimentos, Alimentação Coletiva, Saúde Coletiva, Bases Nutricionais, Exercício Profissional. Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil - SUS na organização das ações e serviços profissionais. NASF - Núcleo de Apoio a Saúde da Família. As políticas de saúde no Brasil. Programas de Saúde do SUS: NASF e Saúde na Escola. A Nutricionologia no Programa de Melhoria e do Acesso e da Qualidade - PMAQ.

### **CARGO: ODONTÓLOGO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Portarias e Legislação do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde, Indicadores no Sistema de Informação da Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ - AB), Determinantes Sociais no Processo Saúde Doença e Aspectos Epidemiológicos, Ética em Saúde, Odontologia Social e Preventiva, Clínica Geral Odontológica, Patologia Bucal, Terapêutica, Radiologia, Anestesiologia, Dentística, Endodontia, Periodontia, Cirurgia Oral Menor, Traumatologia e Urgências Odontológicas, Materiais Dentários, Odontopediatria, Biossegurança na prática odontológico;

## **ANEXO IV**

### **ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS**

#### **Farmacêutico**

- Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município;
- Coordenar e gerenciar a Farmácia Básica, dispensando medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica.
- Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento;
- Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- Conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos;



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde das equipes, dentro do seu campo de especialidade;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento;
- Manipular drogas de várias espécies;
- Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
- Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho;
- Comunicar qualquer irregularidade detectada;
- Manter atualizados os registros de ações de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **Enfermeiro**

- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho.
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, 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 alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos.
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as consequências dessas situações.
- Prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar e aparência do cadáver.
- Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação.
- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.
- Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal.
- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde.
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escala de serviço e de atribuições diárias.
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle" para evitar desvios dos mesmos e atender à disposições legais.
- Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem, ambulatorios, postos de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos.
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em prontuário hospitalar, ficha ambulatorial, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **Auxiliar de Consultório Dentário**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Sob supervisão do dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, a escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, etc.;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- Instrumentalizar o dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);

### **Fonoaudiólogo**



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Nutricionista**

- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população.
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas.
- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade.





# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e incutir bons hábitos alimentares.
- Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio da alimentação.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os serviços e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes.
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos para garantir regularidade no serviço.
- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **Odontólogo**

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento.
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento. - Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves.
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente. - Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética.
- Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva.
- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros.
- Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações. - Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Aconselhar os clientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos.
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes.
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia.
- Fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.
- Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública.
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade.
- Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade.
- Coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária.
- Participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **Técnico em Enfermagem**

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias.
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes internados ou não, observando horários, posologia e outros dados, para atender às prescrições médicas.
- Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações.
- Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo para evitar secreções e melhorar a aparência do morto.
- Atender crianças e adultos que dependem de ajuda auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida.
- Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada para facilitar a realização de operações mencionadas.
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de





# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

saúde.

- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas.
- Fazer assepsia de agulhas e vidraria como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os para garantir o seu uso dentro do que impõem as normas.
- Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas e utilizando panos, escovas ou outros expedientes para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato.
- Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, e outras similares.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **Agente de Serviços Gerais**

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação.
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência.
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais.
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **Motorista**

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa.
- Ligar o motor do ônibus, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo.
- Dirigir o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para transportar os passageiros.
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, cargas e outros veículos.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: [prefeitura@riodocampo.sc.gov.br](mailto:prefeitura@riodocampo.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

- 
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
  - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da instituição, para permitir sua manutenção e abastecimento.
  - Efetuar reparos de emergência no veículo.
  - Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida.
  - Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência dos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização e pontos de carga e descarga.
  - Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes.
  - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
  - Recolher o caminhão após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo.
  - Operar o mecanismo basculador, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material.
  - Manobrar e operar basculantes de grande porte, com ou sem cabine protetora, geralmente utilizados no transporte de grandes quantidades de material (pedras, areia, terra e britas).
  - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



# **Prefeitura Municipal de Rio do Campo**

## **Estado de Santa Catarina**

FONE: (47) 3564-1158 - E-mail: prefeitura@riodocampo.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.707/0001-36

RUA 29 DE DEZEMBRO, 70 - CENTRO - 89198.000 - RIO DO CAMPO - SC

### **ANEXO V**

#### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018 (SUJEITO A ALTERAÇÕES)**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ATO</b>
04/06/2017	Publicação do Edital.
05/06/2018 a 06/06/2018	Prazo para recurso contra o Edital.
07/06/2018 a 21/06/2018	Período das inscrições.
22/06/2018	Publicação das inscrições.
25/06/2018 e 26/06/2018	Prazo para recurso contra indeferimento das inscrições.
27/06/2018	Publicação definitiva das inscrições.
01/07/2018	Data da Prova escrita e prática .
02/07/2018	Publicação do gabarito provisório.
03/07/2018 e 04/07/2018	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita.
06/07/2018	Publicação do gabarito definitivo .
10/07/2018	Publicação das notas e classificação provisória.
11/07/2018 e 12/07/2018	Prazo de Recurso contra a classificação provisória
16/07/2018	Publicação das notas e classificação definitiva.
16/07/2018	Homologação do resultado final do Processo Seletivo n 01/2018.