



EDITAL Nº 007/2023 - PMV

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA.**

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

1.4. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será realizado pela Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 0131/21;

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

1.6. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será de caráter classificatório e destina-se a contratação temporária, dos seguintes cargos, remuneração e carga horária:



CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO R\$
Auxiliar de Saúde Bucal	CR*	40h	R\$ 1.492,26
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	40h	R\$ 1.329,30
Instrutor de Dança	CR*	40h	R\$ 3.227,53
Médico Psiquiatra	CR*	10h	R\$ 6.733,19
Motorista	CR*	40h	R\$ 2.425,48

*Cadastro de Reserva

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

1.7. Para as contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, ficando assegurados os direitos e deveres previstos na Lei Municipal nº 3965/21;

1.8. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e o resultado final serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Videira: <https://videira.atende.net/> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: www.diariomunicipal.sc.gov.br;

1.7.1. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Videira: <https://videira.atende.net/>;

1.8. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o seguinte cronograma, o qual poderá sofrer alterações, de acordo com a necessidade:

DATA	ATO
17/05/2023	Publicação do Edital
18 a 24/05/2023	Período de inscrições
30/05/2023	Divulgação da lista preliminar de classificados
31/05 e 01/06/2023	Prazo para recurso contra classificação preliminar
06/06/2023	Homologação do resultado final

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas dos dias 18/05 a 24/05/2023, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, **em dias úteis**, junto a Secretaria Municipal da Administração, localizada no



Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Protocolo, sito à Avenida Manoel Roque, nº 188, Bairro Alvorada, na cidade de Videira/SC;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12. São requisitos para Inscrição:



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

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

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

2.14. As inscrições serão gratuitas;

2.15. É de inteira obrigação e responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Videira: <https://videira.atende.net/>.

3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

Para os cargos de: INSTRUTOR DE DANÇA E MÉDICO PSIQUIATRA

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Graduação na área correspondente à vaga	1,0	1,0
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área correspondente à vaga	1,25	2,5
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização), em andamento, na área correspondente à vaga, a ser comprovado	0,75	0,75



por meio de atestado expedido pela Universidade.		
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado/doutorado) na área correspondente à vaga	1,25	1,25
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado/doutorado), em andamento, na área correspondente a vaga, a ser comprovado por meio de atestado expedido pela Universidade.	0,75	0,75
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos cinco (5) anos, contados da data deste Edital	0,25 a cada 40 horas	1,25
Tempo de serviço na Rede Pública e/ou Privada, na área de atuação (só será aceito para o computo total certidão/declaração com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor ou documento oficial que comprove o tempo de serviço)	0,25 a cada ano	2,5
TOTAL		10,00

Cargo de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo + Registro no CRO	2,0	2,0
Curso de Graduação em andamento, na área correspondente à vaga, a ser comprovado por meio de atestado expedido pela Universidade.	1,0	1,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos cinco (5) anos, contados da data deste Edital	0,25 a cada 40 horas	3,0
Tempo de serviço na Rede Pública e/ou privada na área de atuação (só será aceito para o computo total certidão/declaração com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor ou documento oficial que comprove o tempo de serviço)	0,25 a cada ano	4,0
TOTAL		10,00

Para o Cargo de: MOTORISTA

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo + CNH Categoria "D"	2,0	2,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data da emissão do	0,25 a cada 4 (quatro)	3,0



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

Para o cargo de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	1,0	1,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos cinco (5) anos, contados da data deste Edital	0,25 a cada 04 (quatro) horas	2,0
Tempo de serviço na Rede pública e/ou privada na área de atuação (só será aceito para o computo total certidão/declaração com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor ou documento oficial que comprove o tempo de serviço)	0,50 a cada ano	7,0
TOTAL		10,00

3.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição (anexo II) em fotocópias simples, responsabilizando-se o candidato pela veracidade dos mesmos.

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

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

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



3.6. O resultado preliminar dos Candidatos classificados será divulgado na data provável de 30 de maio de 2023, no site da Prefeitura Municipal de Videira: <https://videira.atende.net/>.

4. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

5.1.1. Maior titulação;

5.1.2. Maior tempo de serviço;

5.1.3. Maior idade;

5.1.4. Morar no município de Videira/SC;

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

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

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



6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

6.2. A data de divulgação do resultado final poderá ser antecipada ou postergada, de acordo com o número de candidatos inscritos e a apresentação de recursos.

7. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada as contratações pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos pela ordem de classificação, observado o previsto na Lei 3965/21, devendo o candidato **apresentar os seguintes documentos, SOMENTE NO ATO DE CONTRATAÇÃO, NÃO DEVENDO SER ANEXADO NA INSCRIÇÃO:**

- a) comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- b) uma foto 3x4;
- c) cópia de Comprovante de Residência;
- d) número de telefone/celular, WhatsApp e endereço de e-mail;
- e) cópias de: Carteira de Identidade frente e verso, CPF, Título de Eleitor e Carteira de Trabalho;
- f) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino
- g) comprovante do tipo sanguíneo;
- h) cópia de Certidão de Nascimento ou casamento;
- i) cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome, data de nascimento e CPF;
- k) cópia do Certificado de Conclusão de Escolaridade exigido para o cargo;
- l) cópia do comprovante de inscrição no órgão de classe, conforme exigido para o cargo;
- m) declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei, em modelo fornecido pelo Município;
- n) carteira de saúde para os casos de contratação de servidores para as áreas da saúde e educação;
- o) declaração de bens, em modelo fornecido pelo Município;
- p) certidão negativa de antecedentes criminais;
- q) exame toxicológico, exclusivamente para o cargo de motorista;
- r) demais exames, conforme determinado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, de acordo com o cargo.



s) convocação para contratação de acordo com processo seletivo para o cargo/emprego público.

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2. Os candidatos classificados deverão obrigatoriamente manter atualizados, junto à Prefeitura Municipal, os seus endereços e telefones (próprios e se possuir, para recado) a fim de que possam ser convocados;

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

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

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

Videira/SC, 16 de maio de 2023.

DORIVAL CARLOS BORGA
Prefeito Municipal

Luiz Francisco Karam Leoni
Procurador Geral
OAB/SC 18.431



ANEXO I

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Escolaridade: Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia

Atribuições:

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Atribuições:

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;
3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;



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

INSTRUTOR DE DANÇA

Escolaridade: Nível Superior em Educação Física com registro no CREF

1. Ministras aulas de dança nas escolas de dança oferecidas pelo Município à população;
2. Planejar e ministras aulas de dança;
3. Acompanhar e avaliar a evolução do conhecimento dos seus respectivos alunos;



4. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado aos alunos;
5. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata;
6. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando a dança;
7. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria de Educação, junto às escolas municipais;
8. Emitir relatórios referentes às aulas de dança ministradas, bem como históricos referentes aos alunos;
9. Participar de eventos escolares;
10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
12. Executar outras atividades correlatas

MÉDICO PSQUIATRA

Escolaridade: Nível Superior em Medicina com especialização em psiquiatria e registro no respectivo órgão de classe

Atribuições:

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



11. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.
12. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência
13. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade
14. Obedecer ao Código de Ética Médica.
15. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
16. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
17. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
18. Obedecer ao Código de Ética Médica;
19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. 19. Participar ativamente do Programa de Reabilitação Profissional, avaliando e acompanhando os servidores, realizando todos os atos médicos previstos na legislação acerca da reabilitação profissional, bem como, emitindo laudo conclusivo sobre o estado de saúde do servidor.

MOTORISTA

Escolaridade: Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”

Atribuições:

1. Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos;
2. Dirigir Ambulâncias
3. Dirigir veículos de transporte coletivo de pessoas;
4. Dirigir Caminhões e Caminhonetes;
5. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
6. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
7. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
8. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
9. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
10. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município;
11. Levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município;
12. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior da ambulância carregando-as na maca bem como transportá-las para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
13. Participar de cursos de primeiros socorros para operar a ambulância;
14. Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade;



15. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior do ônibus auxiliando-as a adentrar para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
16. Transportar materiais orgânicos, inorgânicos e minerais, tais como: cascalho, terra, areia, brita, resíduos domésticos sólidos, líquidos e outros materiais, bem como a distribuição de asfalto e emulsões correlatas;
17. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
18. Executar pequenas atividades administrativas como encaminhar ou buscar orçamentos, levar e buscar documentos cartoriais, judiciais e outros do gênero dentro e fora do Município, assinando, se necessário, dando a contra fé como servidor público;
19. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
20. Executar tarefas correlatas.



ANEXO II

ESTADO DE SANTA CATARINA			
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA			
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 007/23 - PMV			
Cargo:		Nº da Inscrição:	
Nome do(a) Candidato(a):			
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()	
CPF:	Título Eleitoral:		
Estado Civil:	e-mail -		
Telefone:	Telefone para Recado (se houver):		
Endereço:		Bairro:	
Município:	Estado:	CEP:	
Portador de Necessidade Especial () Sim () Não	Qual:		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.			
Videira,/...../.....		_____ Assinatura do Candidato: (Obs: a assinatura deverá ser igual a constante na identidade).	