



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**EDITAL DE CONCURSO nº 013/2020**

Abre as inscrições do Concurso Público para os Cargos a seguir relacionados.

**PAULO CEZAR KOHLRAUSCH**, Prefeito do Município de Santa Clara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **17 a 31 de março de 2020**, as inscrições do Concurso Público para os cargos abaixo relacionados, do Quadro de Cargos Efetivos, Lei Municipal nº 1.666/2011, sob o Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1.662/2011, com suas posteriores alterações, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 2.302/2018, para o qual existem as vagas constantes deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade.

**01 - Das Características Gerais.**

**1.1** - Os Cargos, a carga horária semanal, o respectivo número de vagas, a taxa de inscrição, o vencimento básico e, a data e horário das provas escritas, dos Cargos a serem supridos pelo presente concurso são os constantes do quadro seguinte:

Cargos:	Horas Semanal	Vagas	Taxa de Inscrição	Salário em R\$	Data e Horário da Prova
Assistente Social	20:00	CR	150,00	2.739,04	18/04 - 08:30
Médico Clínico Geral	40:00	CR	150,00	13.947,48	18/04 - 08:30
Odontólogo Saúde Bucal	40:00	CR	150,00	4.685,20	18/04 - 08:30
Orientador Social	40:00	CR	150,00	2.522,80	18/04 - 08:30

\*CR - Cadastro Reserva

**1.2** - A descrição das atribuições, sintéticas e analíticas, e demais requisitos para investidura em cada cargo, a respectiva lotação, escolaridade e idade para nomeação e posse e demais características, constam do **Anexo I** da Lei Municipal nº 1.666/2011 - Quadro de Cargos Efetivos, com suas posteriores alterações, que são parte integrante deste Edital e do **Anexo I** deste Edital.

**1.3** - O valor da taxa de inscrição obedece ao fixado na Lei Municipal nº 1.198/2006 - CTM.

**02 - Das Inscrições.**

**2.1** - A inscrição será efetuada apenas na internet no sítio [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br), no período das **12:00 (doze horas)** do dia **17/03/2020** até as **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia **31/03/2020**. O candidato deverá preencher corretamente os seus dados cadastrais, efetivar o pagamento da taxa de inscrição mediante **depósito bancário identificado** com o **CPF** do candidato que vier a se inscrever e efetuar-lo até o dia **01/04/2020**, dentro do horário de expediente do banco.

**2.2** - O depósito bancário do valor da taxa de inscrição, deverá ser feito no **Banco do Brasil, Agência 3.917-9, conta nº 73.197-8** ou no **Sicredi, Agência 0179, conta nº 02.401-8**, devidamente **identificado** com o nº do **CPF** do candidato que vier a se inscrever (*Contas bancárias do Município, CNPJ nº 94.705.936/0001-61*);

**2.2.1** - Permitida a inscrição para mais de um Cargo, desde que haja compatibilidade de horário na realização da Prova Escrita, devendo neste caso, fazer a inscrição para cada Cargo e depositar o valor correspondente à taxa de inscrição para cada Cargo;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**2.2.2 - Não serão** processados:

- os registros de pagamento (*depósito ou transferência*) efetuados após o encerramento do expediente bancário do dia **01/04/2020**;
- os créditos dos depósitos efetuados pelo Banco após o dia **01/04/2020**;
- os depósitos *sem* a identificação com o **CPF** do candidato inscrito;
- os depósitos com **CPF** sem cadastro na Empresa;
- o *depósito ou transferência bancária* para qualquer outra conta do Município ou para conta da Empresa;
- os depósitos com valor diferente do fixado neste Edital para cada Cargo.

**2.3** - O Candidato para interpelar eventual recurso da **não homologação** de sua inscrição, dentro do prazo previsto no presente Edital, item **10.1**, deve juntar a este, cópia da sua ficha de inscrição e o comprovante original de depósito da taxa de inscrição dentro do prazo previsto, devidamente autenticado pelo Banco;

**2.4** - É assegurado, nos termos do *art. 37*, inciso VIII, da Constituição Federal, a inscrição de candidato portador de deficiência, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, participando estes em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservadas **10%** das vagas existentes ou que vierem a existir (*1/10*);

**2.4.1** - O candidato que quiser optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá protocolar junto ao Município, *até o final do expediente do dia 01/04/2020*, não sendo aceitos os documentos que forem protocolados fora deste prazo, o laudo de compatibilidade (*original*) com o cargo e constando obrigatoriamente o **CID**, que será submetido à análise de uma Comissão Especial nomeada para este fim, a qual poderá valer-se de parecer de Médico Clínico Geral oficial do Município ou outro profissional especialista, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo, por ocasião da classificação, se aprovado;

**2.4.2** - Não comprovada à deficiência, a reserva de vaga será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de classificação e em caso de incompatibilidade o candidato será excluído do processo;

**2.4.3** - Os candidatos que por ocasião da inscrição não optarem pela reserva de vaga destinada a deficiente, não terão direito à prova ou local especial para a sua realização, devendo aqueles sugerir as condições mínimas para o acesso às instalações em que serão realizadas as provas, através de requerimento próprio, protocolado junto ao Município, *até o final do expediente do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições*.

**2.5** - Os documentos necessários para a comprovação da deficiência poderão ser enviados pelo *Correio*, devendo neste caso serem postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura de Santa Clara do Sul - Concurso Público, Av. Emancipação, 615 - Centro, Santa Clara do Sul/RS - CEP 95.915-000**, até o dia **01/04/2020**, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.

**2.6** - Aos candidatos que tiverem dificuldade na efetivação da inscrição, por falta de equipamento ou outra razão, será disponibilizado durante o *horário das 08:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:00*, de segunda a quinta feira e *das 08:00 as 11:30 e das 13:30 as 16:00* na sexta feira, na **Prefeitura de Santa Clara do Sul, Av. Emancipação, 615 - Centro, Santa Clara do Sul/RS**, equipamento e apoio humano para a realização de sua inscrição, até o último dia útil do encerramento das inscrições.

## **03 - Da Homologação das Inscrições.**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**3.1** - A relação preliminar dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita, será divulgada, nos termos do item 13.3 deste Edital, no dia **06/04/2020** e a relação final no dia **15/04/2020**.

**3.2** - Da não-homologação de inscrição caberá recurso, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, seguindo orientações do item 10.1 deste Edital.

**3.3** - Cabe ao Candidato acompanhar a publicação destes Editais para ter o conhecimento do local da Prova, bem como qualquer eventual complemento de informação sobre as condições de realização da Prova a partir desta fase de execução.

#### **04 - Das Provas, Número de Questões e da Pontuação.**

**4.1** - O Concurso Público para os Cargos de **Assistente Social, Médico Clínico Geral, Odontólogo Saúde Bucal e Orientador Social** constituir-se-á de Prova Escrita.

**4.1.1** - A Prova Escrita será valorizada na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Pontuação Total</b>
Português	10	2,50	25,00 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	06	2,50	15,00 pontos
Legislação	04	2,50	10,00 pontos
Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00 pontos

**4.1.2** - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que fizer no mínimo, **50 %** (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos e, **50** (cinquenta) pontos no conjunto da Prova Escrita e **não tirar zero** em qualquer uma das disciplinas.

**4.1.3** - A Prova Escrita será composta por **40** (quarenta) questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, **vedado o uso de calculadora ou similar ou qualquer outro equipamento eletrônico**.

**4.2** - Da realização das Provas:

**4.2.1** - As **Provas Escritas** de todos os cargos serão realizadas na data provável de **18 de abril de 2020**, no horário especificado no item **1.1** deste edital, sendo o local das Provas divulgado por ocasião da homologação das inscrições, devendo os candidatos apresentar-se no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, **munidos da Ficha de Inscrição e Documento de Identificação oficial com foto** e caneta azul ou preta **de material transparente**.

**4.2.1.1** - A data prevista para a realização das **Provas Escritas**, poderá, por motivo de força maior, ser alterada, fato que será devidamente publicado, através de Edital e nos locais previstos no presente Edital.

**4.2.2** - Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para seu início, seja qual for o motivo alegado. É vedado o ingresso nas salas dos que **não** apresentarem documento de identificação original, **exceto** mediante apresentação de um **BO** (boletim de ocorrência) justificando o extravio do mesmo, expedido por Órgão Policial a, no máximo, **90** (noventa) dias da data do concurso.

**4.2.3** - O **Caderno da Prova Escrita** será ao final de sua resolução entregue ao Candidato, desde que o candidato **não** se retire do recinto da realização da prova, antes de transcorrido a **metade** do



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

tempo de duração desta prova.

**4.2.4** - As provas serão elaboradas, tomando por base o conteúdo deste Edital e a escolaridade mínima fixada na Lei do Município para o provimento de cada cargo.

**4.2.5** - Os **03** (três) últimos candidatos de cada sala, permanecerão no recinto até o último entregar a sua Grade de Respostas, e assinarão obrigatoriamente toda a documentação exigida pela Comissão Examinadora, com o acompanhamento do(s) fiscal(is) de sala.

**4.2.6** - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada em quaisquer das provas.

**4.2.7** - Não serão aplicadas provas em outro local além do designado pelo Edital.

## **05 - Dos Conteúdos Programáticos.**

**5.1** - Para os Cargos de **Assistente Social, Médico Clínico Geral, Odontólogo Saúde Bucal e Orientador Social** o conteúdo programático é o que segue:

**5.1.1 - Português** - Igual para todos.

- a) Interpretação de texto;
- b) Fonologia; Ortografia e Regras de Acentuação e Crase;
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras;
- d) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos;
- e) Classificação de orações: coordenadas e subordinadas;
- f) Pontuação;
- g) Regência e Concordância verbal e nominal;
- h) Sinônimos e antônimos;
- i) Análise sintática.

**Bibliografia sugerida:**

*Cunha, Celso - Nova Gramática do Português Contemporâneo/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001.*

*Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - Novo Dicionário da Língua Portuguesa - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.*

*Mesquita, Roberto Mello - Gramática da Língua Portuguesa - Saraiva - São Paulo.*

*Terra, Ernani - Gramática de Hoje/Ernani&Nicola - São Paulo:Scipione, 1999.*

*André, Hildebrando A. de - Gramática Ilustrada - São Paulo:Moderna, 1990.*

**5.1.2 - Matemática e Raciocínio Lógico** - Igual para todos.

- a) As quatro operações com números inteiros, decimais e fracionários;
- b) Sistemas de Medidas: área, comprimento, velocidade, superfície, tempo e volume;
- c) Expressões numéricas, com o uso de sinais;
- d) Porcentagem, juros simples e compostos;
- e) Regra de três simples e composta;
- f) Equações de primeiro e segundo grau, funções e equações exponenciais;
- g) Potenciação e Radiciação;
- h) Médias: Aritmética, Geométrica e Ponderada;
- i) Progressões: aritméticas e geométricas;
- j) Razão e proporção, números primos;
- k) Logica Proposicional, problemas lógicos, interpretação de texto, habilidades de raciocínio, envolvendo: elaboração de argumentos, avaliação de argumentação e formulação de planos de ação, hipóteses subjacentes, explicativas fundamentadas, analogia entre argumentos com estruturas semelhantes, erros de raciocínio;
- l) Resolução de problemas dos conteúdos listados.

**Bibliografia sugerida:**

*Giovanni, José Ruy; Bonjorno, José Roberto & Giovanni, José Ruy Jr. Matemática Fundamental, 2ª grau: vol. único. São Paulo.*

*Smole, Kátia Cristina Stocco & Diniz, Maria Ignez. Matemática: ensino médio. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva.*

*Moretti, Valmir Roberto. Construindo a matemática. 19ª Ed. Campinas: Átomo.*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

*Bezerra, Manoel Jairo. Matemática para o ensino médio. 5ª Ed. São Paulo: Scipione.*  
*Biembengut, Maria Salett & Hein, Nelson. Modelagem matemática no ensino. 4ª Ed. São Paulo: Contexto.*  
*Alencar, Edgar F. Iniciação à Lógica Matemática. 18ª Ed. São Paulo: Livraria Nobel S.A., 2000.*  
*Bastos, Cleverson Leite e Keller, Vicente. Aprendendo Lógica. 12ª Ed. Petrópolis: Vozes, 2003.*

**5.1.3 - Legislação - igual para todos.**

- a) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- b) Legislação Municipal:
  - Lei Orgânica do Município, atualizada;
  - Lei nº 1.662/2011 - Regime Jurídico Único;
  - Lei nº 1.666/2011 - Quadro de Cargos Efetivos.

**5.1.4 - Conhecimentos Específicos - por Cargo.**

**5.1.4.1 - Assistente Social.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **1.666/2011** e suas posteriores alterações, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 1.834/2013 - Conselho e Fundo Municipal do Idoso.
- Lei nº 2.245/2017 - Sistema Único de Assistência Social;
- Lei nº 2.447/2019 - Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Decreto nº 2.240/2018 – Regulamenta a Concessão de Benefícios Eventuais.

c) Legislação Federal:

- Lei nº 7.853/1989 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- Lei nº 8.662/1993 - Profissão do Assistente Social e Res. CFESS nº 273/1993;
- Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social;
- Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha;
- Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional Integração;
- Resolução CNAS nº 109/2009, Tipificação Nacional Serviços Socioassistenciais;

d) *Programas*: Municipalização da Assistência Social, PAIF e Programa Bolsa Família;

e) Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS e BPC na Escola;

f) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição;

g) Conhecimentos gerais de: Software, Hardware, Redes e Internet; Operação e funcionamento do Sistema operacional "Windows 7" e Sistema aplicativo "MS-Office 2007", ou superiores.

**Bibliografia sugerida:**

*Baptista, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.*  
*Bisneto, J. A. Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática. Cortez.*  
*Buriolla, M. A. Feiten. Supervisão em Serviço Social. Cortez.*  
*Campos, G.W.S. Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial - 2006.*  
*Cardoso, M. de F. M. Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.*  
*Gueraa, Y. A instrumentalidade em Serviço Social. Cortez.*  
*Lopes, M.H.C. O tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial - 2006.*  
*Menicucci, T.M.G. Política de saúde no Brasil: entaves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial - 2006.*

**5.1.4.2 - Médico Clínico Geral.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **1.666/2011**, e suas posteriores alterações, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 1.437/2009 - Conselho Municipal de Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 204, atualizados;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;
- Portaria nº 2.436/GM/MS/2017, Política Nacional de Atenção Básica, seus Anexos e atuali-

zações;

d) Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, *SISAB*;

e) NOAS - Normas Operacionais de Assistência de Saúde;

f) Conhecimentos sobre os Programas de Saúde - ESF e EACS;

g) Doenças - prevenção - cura;

h) Vigilância Sanitária;

i) Conhecimentos gerais de: Software, Hardware, Redes e Internet; Operação e funcionamento do Sistema operacional "Windows 7" e Sistema aplicativo "MS-Office 2007", ou superiores;

j) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.

**Bibliografia sugerida:**

*Benett JC e GOLDMAN L - Cecil Tratado de Medicina Interna, 21ª ed. Ed Guanabara Koogan, 2001.*

*Tierney LM; McPhee SJ and Papadakis Ma - Current Medical Diagnosis and Treatment - 41ª ed. McGraw-Hill, 2002.*

*Harrison's - Medicina Interna, 15ª ed.*

*Kelley WN - Tratado de Medicina Interna. Ed. Guanabara Koogan, 1997.*

*Bope ET and Rakel RE - Conn's Current Therapy, 54ª ed. Ed. WB Saunders, 2002.*

**5.1.4.3 - Odontólogo Saúde Bucal.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **1.666/2011** e suas posteriores alterações, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 1.437/2009 - Conselho Municipal de Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 204, atualizados;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;
- Portaria nº 2.436/GM/MS/2017, Política Nacional de Atenção Básica, seus Anexos e atuali-

zações;

- Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, *SISAB*;

d) Clínica geral odontológica;

e) Semiologia, Terapêutica, Radiologia e Anestesiologia na prática odontológica;

f) Fundamentos de Dentística, Endodontia e Periodontia;

g) Princípios de Cirurgia Oral Menor, Ortodontia, Prótese, Traumatologia e Urgências Odontológicas;

h) Odontologia para bebês e Odontopediatria;

i) Biossegurança na prática odontológica;

j) Promoção de saúde e prevenção em saúde bucal;

k) Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais;

l) Atendimento a usuários portadores de necessidades especiais;

m) Odontologia preventiva e social;

n) Vigilância sanitária em saúde bucal;

o) Epidemiologia, planejamento e programação em serviços públicos odontológicos;

p) Epidemiologia da cárie dentária, doenças periodontais, má oclusões e câncer bucal;

q) Conhecimentos gerais de: Software, Hardware, Redes e Internet; Operação e funcionamento do Sistema operacional "Windows 7" e Sistema aplicativo "MS-Office 2007", ou superiores;

r) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Bibliografia sugerida:**

Anusavice, K.J. *Phillips Materiais Dentários*. Guanabara Koogan.  
Baratieri, L.N et al. *Odontologia Restauradora. Fundamentos e possibilidades*. Santos.  
Buischi, I.P. *Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica*. Artes Médicas.  
Lindhe, J. *Tratado de periodontia clínica e implantologia oral*. Guanabara Koogan.  
Pinkham, J.R. *Odontopediatria da Infância à Adolescência*. Artes Médicas.  
Pinto, V.G. *Saúde Bucal Coletiva*. Santos.  
Seger, L. et cols. *Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora*. Santos.

**5.1.4.4 - Orientador Social.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do Cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **1.666/2011** e suas posteriores alterações, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 1.834/2013 - Conselho e Fundo Municipal do Idoso.
- Lei nº 2.245/2017 - Sistema Único de Assistência Social;
- Lei nº 2.447/2019 - Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

c) Legislação Federal:

- Lei nº 7.853/1989 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social;
- Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha;
- Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com deficiência;
- Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional Integração;
- Resolução CNAS nº 109/2009, Tipificação Nacional Serviços Socioassistenciais;

d) Conhecimento sobre a Infância, Educação e concepções pedagógicas, a criança e o seu desenvolvimento cognitivo da criança, afetividade, conceitos e funções, realidade educacional e teorias da educação;

e) *Programas*: Municipalização da Assistência Social, PAIF e Programa Bolsa Família;

f) Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS e BPC na Escola;

g) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*;

h) Conhecimentos gerais de: Software, Hardware, Redes e Internet; Operação e funcionamento do Sistema operacional "Windows 7" e Sistema aplicativo "MS-Office 2007", ou superiores.

**Bibliografia sugerida:**

CORTELLA, Mário Sérgio. *Família - Urgências e Turbulências*. Ed. Cortez.  
CORTELLA, Mário Sérgio. *Qual é a Tua Obra*. Ed. Vozes.  
CURY, Augusto Jorge. *Pais Brilhantes, Professores Fascinantes*. Sextante.  
CURY, Augusto Jorge. *Pais Inteligentes Formam Sucessores, Não Herdeiros*. Ed. Saraiva.  
CURY, Augusto Jorge. *Gestão da Emoção*. Ed. Saraiva.

**5.2** - Toda a legislação citada deverá ser considerada com suas posteriores atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados à providência da legislação para fins de estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida nos sítios [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br) e a municipal no link <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/santa-clara-do-sul> ou no site [www.santaclaradosul.rs.gov.br](http://www.santaclaradosul.rs.gov.br) link Serviços\Legislação.

## **06 - Da Avaliação das Provas.**

**6.1** - A nota final para cada Prova do candidato será obtida pela multiplicação do número de acertos pelo valor de cada questão, fixado na própria prova.

**6.2** - A nota máxima da Prova Escrita será de **100** (cem) pontos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

## **07 - Da Publicação dos Resultados das Provas.**

**7.1** - Os resultados das Provas serão divulgados através de Edital, após a identificação das provas, no qual constará:

**7.1.1** - o número da prova do candidato;

**7.1.2** - o nome do candidato;

**7.1.3** - a nota final de cada prova.

## **08 - Da Classificação Final dos Candidatos.**

**8.1** - Os candidatos de cada cargo serão classificados em ordem decrescente de pontos, e em caso de empate na classificação, terão preferência para nomeação, em ordem sucessiva, os seguintes candidatos:

**8.1.1** - Para os cargos de **Assistente Social, Médico Clínico Geral, Odontólogo Saúde Bucal e Orientador Social** os que tiverem maior número de acertos:

**8.1.1.1** - em Conhecimentos Específicos;

**8.1.1.2** - em Português;

**8.1.1.3** - em Matemática e Raciocínio Lógico.

**8.1.2** - Ocorrendo o empate, após observado o disposto no item **8.1.1**, será aplicado como critério primeiro de classificação, caso envolva candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data do encerramento das inscrições, o disposto no Parágrafo Único do *art. 27* da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e em sequência, o **art. 440** do Código de Processo Penal (*exercício efetivo da função de jurado*) e para os demais se o empate persistir, por sorteio público.

**8.2** - O resultado deste Concurso Público será publicado na Prefeitura mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet e no Diário Eletrônico do Município.

## **09 - Da Desidentificação e Identificação das Provas.**

**9.1** - As Provas serão **desidentificadas** no início de sua realização, à vista de todos os candidatos, destacando-se o canhoto do Cartão de Identificação da Grade Respostas, no qual constarão os dados deste Concurso, além do número da Prova e o Nome do Candidato e a respectiva assinatura, sendo os mesmos colocados em um envelope específico, o qual será lacrado e visado pelos candidatos interessados, e obrigatoriamente pelos últimos 03 (três) candidatos da sala.

**9.1.1** - As Grade de Respostas serão conferidas e visadas pelos 03 (três) últimos candidatos, após conferirem o seu correto preenchimento - questões em branco ou com rasura, na presença do(s) fiscal(is) da sala, sendo as mesmas encaminhadas para a Comissão Examinadora, à qual procederá na correção das mesmas de forma manual, mediante aposição de gabarito.

**9.2** - A **identificação das provas** será feita na data, horário e local previstos no **Anexo II**, e consistirá de ato público, onde serão apresentados os invólucros contendo os Cartões de Identificação, sendo estes conferidos pelos candidatos ou demais presentes, antes de sua abertura, devendo os mesmos estar inviolados.

**9.3** - No ato da identificação da prova **não** será permitido o acesso as Provas Padrão, tendo o candidato direito de examiná-las, sob fiscalização, durante o prazo de recurso de revisão.





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

## 10 - Dos Prazos para Recursos.

**10.1** - Da *não homologação da inscrição*, caberá recurso no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia útil posterior ao da publicação do ato e por escrito, comprovando erro no processo de análise da documentação, vedado a juntada de documentos exigidos e não apresentados por ocasião da inscrição.

**10.1.1** - O recurso da *não homologação de inscrição* deverá ser apresentado por petição escrita e *encaminhado ao protocolo geral do Município*, com identificação e assinatura do candidato. As razões e fundamentações do recurso devem vir acompanhados de cópia legível e completa da *Ficha de Inscrição* e do comprovante do *Depósito Bancário* original.

**10.2** - Do concurso, cabem os seguintes recursos:

**a) revisão de questões** - apresentado no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia útil imediatamente posterior à publicação do gabarito das provas, cuja publicação será feita nos termos do cronograma do **Anexo II**;

**b) revisão de notas** - apresentado no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do resultado provisório.

**10.3** - Os recursos de *revisão de questões e revisão de notas* deverão ser apresentados por petição escrita e *encaminhados ao protocolo geral do Município*, com identificação e assinatura do candidato apenas na folha de rosto. As razões e fundamentações do recurso devem ser apresentados em duas vias, sem identificação do recorrente.

**10.4** - Os recursos, também poderão ser postados via Sedex para o endereço: **Prefeitura de Santa Clara do Sul - Concurso Público, Av. Emancipação, 615 - Centro, Santa Clara do Sul/RS - CEP 95.915-000**, até o último dia de apresentação previsto no item **Anexo II**, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.

**10.5** - Só será deferido o requerimento de recurso se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Examinadora. O recurso deve conter a exposição detalhada dos fundamentos do pedido para cada questão, bem como o total de pontos pleiteados em cada prova, devendo estar dentro do prazo e acompanhado da documentação, não sendo considerado apenas a citação da referência Bibliografia.

**10.6** - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, Decreto Municipal nº 2.302/2018, publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município* de 29/08/2018.

## 11 - Disposições Gerais.

**11.1** - Este Concurso Público terá validade de **01** (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

**11.2** - Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado para nomeação através de Edital, com publicação do *Diário Oficial Eletrônico do Município*, nos termos estipulados na *Legislação Municipal*.

**11.2.1** - Não haverá segunda convocação para a nomeação, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requisitado por escrito, e apenas *uma única vez*.

**11.2.2** - O Município reserva-se o direito de lotar o candidato nos seus serviços de acordo com suas conveniências e necessidades.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**11.3** - O Concurso Público será feito sob orientação, supervisão e assessoramento da Empresa **Schnorr - Contabilidade, Informática e Assessoria Ltda.**, especialmente contratada para tal.

**11.4** - O presente concurso público obedecerá ao cronograma fixado pelo presente Edital, cujo resumo consta do **Anexo II**, sendo todas as publicações realizadas através de Edital, considerado como horário final para a publicação na internet, às **23:59** do respectivo dia.

**11.5** - Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/1991.

## **12 - Da Nomeação e da Posse.**

**12.1** - A nomeação sob o Regime Estatutário e Regime Previdenciário Geral - **INSS** obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargo vago, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, durante a vigência destes.

**12.2** - A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato a nomeação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser nomeado, *respeitado o número de vagas abertas*, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

**12.3** - Os candidatos aprovados e nomeados, **somente tomarão posse**, depois de considerados aptos no exame Médico Clínico Geral e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

12.3.01 - Duas fotos 3 x 4, recentes;

12.3.02 - Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho;

12.3.03 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação;

12.3.04 - CIC - CPF;

12.3.05 - Comprovação de quitação Militar se for o caso;

12.3.06 - Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;

12.3.07 - Comprovação de gozo de boa saúde, física e mental, nos termos do *Inciso V*, do § 1º, do art. 7º da Lei Municipal nº 1.662/2011, com suas posteriores alterações;

12.3.08 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

12.3.09 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

12.3.10 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - fornecida pelo Fórum;

12.3.11 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

12.3.12 - Declaração de que *não* ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta admissão;

12.3.13 - Comprovação de idade mínima de **18** (dezoito) anos e máxima, quando exigida, conforme previsto na Legislação, e, certificado, diploma ou Registro Profissional, comprovando a escolaridade mínima exigida em Lei ou condições de nomeação para os cargos, *na data da posse*, nos termos da Legislação vigente.

## **13 - Das Disposições Finais.**

**13.1** - A inexistência das afirmativas e irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**13.2** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**13.3** - As publicações sobre o processamento deste Concurso Público serão feitas através de Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto ao “hall” de entrada da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município, nos sites [www.santaclaradosul.rs.gov.br](http://www.santaclaradosul.rs.gov.br) e [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br) e também, se exigido divulgadas na imprensa comum.

Gabinete do Prefeito, em 17 de março de 2020.

**PAULO CEZAR KOHLRAUSCH,**  
*Prefeito.*

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**ANA PAULA MALLMANN**  
Secretária de Gestão Est. e Desen. Econômico.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ASSISTENTE SOCIAL.

**COEFICIENTE SALARIAL:** 3,80

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Prestar atendimento à população na área da Assistência Social.

**Descrição Analítica:** **a)** Quando na área de atendimento à população do Município: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, realizar visitas em domicílios e outros meios, podendo para isto dirigir carro oficial, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; **b)** Quando na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura às necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura. **c)** Atribuições comuns a todas as áreas: 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 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 Prefeitura 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 ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 20 (vinte) horas, sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MÉDICO CLÍNICO GERAL - Lei Municipal nº 2.449/2019.

**COEFICIENTE SALARIAL:** 19,35

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.

**Descrição Analítica:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências médicas; prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a 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 Prefeitura 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 técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atende a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; e outras funções correlatas.

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde, Habitação, Trabalho e Assistência Social.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, uso de uniforme e viagens.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Ensino Superior concluído;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ODONTÓLOGO SAÚDE BUCAL.

**COEFICIENTE SALARIAL:** 6,50

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, proceder em palestras e orientações educativas de prevenção.

**Descrição Analítica:** Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; preservar ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento, orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade; 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 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 Prefeitura 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 ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; participar de comissões permanentes ou especiais; visitar famílias e escolas; proferir palestras e orientações educativas de prevenção; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, e outras tarefas correlatas.

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente e uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima 50 (cinquenta) anos.
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** *ORIENTADOR SOCIAL.*

**COEFICIENTE SALARIAL:** 3,50

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Prestar atendimento à população na área dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Programas Assistenciais.

**Descrição Analítica:** Executar os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos das faixas etárias de zero a 06 anos, crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, adolescentes de 15 a 17 anos, jovens de 18 a 29 anos, adultos de 30 a 59 anos e idosos acima de 60 anos, sempre com vista a inclusão das pessoas com deficiência; atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a sua atuação fundamental, visto que é responsável direto pelas atividades junto ao público usuário e suas famílias nos diversos serviços ofertados pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); Mediar os processos grupais dos Serviços, sob orientação dos Técnicos de referência do CRAS; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para os usuários e suas famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias em risco social para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe auxiliar de trabalho pela execução do Serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários. Participação nos Conselhos Municipais, outras tarefas correlatas.

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Escolaridade de nível superior, com formação em Pedagogia;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Anexo II - Resumo do Cronograma de Execução:**

<b>Data</b>	<b>Descrição do Evento</b>
16/03/2020	Publicação da Minuta no Jornal.
17/03/2020	Publicação do Edital Final, às 12:00 horas.
17/03/2020	Período de Inscrições, dias <b>17/03 a 31/03/2020</b> .
01/04/2020	Data limite para depósito da Taxa de Inscrição, item <b>2.2</b> do Edital.
06/04/2020	Divulgação Preliminar dos Inscritos.
07/04/2020	Período de Recurso de Inscrição, dias <b>07 a 09/04/2020</b>
15/04/2020	Publicação do Resultado Recurso de Inscrição.
15/04/2020	Divulgação Final dos Inscritos.
<b>18/04/2020</b>	<b>Data da realização da Prova Escrita.</b>
19/04/2020	Gabarito Preliminar, após às <b>20:00</b> (vinte) horas no site <a href="http://www.schnorr.com.br">www.schnorr.com.br</a> .
20/04/2020	Recurso de revisão de questões das Provas Escritas, dias <b>20 a 23/04/2020</b> .
28/04/2020	Publicação do resultado do recurso de revisão de questões.
30/04/2020	Identificação das Provas às <b>10:30</b> horas, na Prefeitura Municipal.
30/04/2020	Publicação das Notas das Provas Escritas.
04/05/2020	Recurso de revisão de Notas, dias <b>04 a 06/05/2020</b> .
12/05/2020	Publicação do resultado dos recursos de revisão de Notas.
13/05/2020	Realização do sorteio de desempate às <b>15:30</b> horas, se houver, na Prefeitura Municipal.
13/05/2020	Publicação da Homologação do Resultado Final.

**ANEXO III**

**Dados para Depósito Bancário Identificado com CPF:**

**Data limite para efetuar o depósito: 01/04/2020.**

**Banco do Brasil ==> Agência: 3.917-9 Conta nº 73.197-8**

**ou**

**Bansicredi =====> Agência: 0179 Conta nº 02.401-8**

**Ambas as contas são do Município de Santa Clara do Sul,**

**CNPJ nº 94.705.936/0001-61**

**Nº do CPF do Candidato Inscrito a ser informado: \_\_\_\_\_.**

**Valor a ser depositado R\$ 150,00, conforme definido no item 1.1 do Edital.**

Na eventualidade de ser feito o depósito por meio de aplicativo, é preciso ter o cuidado do depósito ser feito de Conta do Candidato Inscrito, pois do contrário o nº do CPF difere (Titular da conta: Pessoa Física ou Jurídica) da conta do Candidato Inscrito, inviabilizando a sua posterior identificação no Sistema.