



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EM CARÁTER EMERGENCIAL Nº 003/2024

O Prefeito Municipal de Corupá, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº 014/2009, de 15 de dezembro de 2009, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL, UNICAMENTE COM BASE NA TITULAÇÃO E TEMPO DE SERVIÇO**, para os cargos de Merendeira, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Especial, Vigia Escolar, Médico ESF, Médico Pediatra, Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente Epidemiológico (ACE), no período de **17 a 30 de abril de 2024**, para contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar de **forma presencial**, para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, na função do quadro do anexo II.

1.2 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas no artigo 249, da Lei Complementar nº 014/2009, de 15 de dezembro de 2009.

1.3 O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário na vaga em que realizou sua inscrição.

1.4 No caso de pedido de demissão de algum servidor contratado, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade de profissionais existentes no quadro ou respeitando a ordem de classificação da homologação do presente Processo Seletivo Público Simplificado Emergencial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos para o candidato participar do Processo Seletivo Público Simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

- a)** nacionalidade brasileira; naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- b)** idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c)** quitação com as obrigações militar e eleitoral;
- d)** aptidão física e mental;
- e)** nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública
- f)** Inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público

2.2 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 2.1, observando ainda, a vedação de acumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

penalidade de demissão ou perda de cargo público. O período de interrupção do contrato de trabalho será de 6 (seis) meses.

2.3 É vedada a contratação de candidatos que na data da contratação não tiverem cumprido os 6 (seis) meses de interrupção conforme o item 2.2.

2.3.1 O candidato nesta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo o mesmo realocado para o final da lista.

2.4 As informações sobre o cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga e escolaridade e atribuições estão descritas no anexo II deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado é gratuita e implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

3.3 As inscrições serão realizadas no período de 17 à 30 de abril do corrente ano, exclusivamente via aplicativo CORUPÁ DIGITAL, onde os candidatos deverão preencher o formulário de inscrição e anexar os documentos conforme o cargo selecionado. O aplicativo CORUPÁ DIGITAL pode ser acessado pelos seguintes links:

Para ANDROID:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=app.govdigital.corupadigital>

Para APPLE IOS:

<https://apps.apple.com/br/app/corup%C3%A1-digital/id6460933615>.

3.4 No período estipulado para inscrição, o candidato deverá fazer a inserção dos seguintes documentos:

- a) ficha de inscrição preenchida e assinada;
- b) 1 (uma) foto 3x4 atual;
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- f) Diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo. No caso de médicos, se obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

nº 9.394/1996 e somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

g) Declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, anexo VIII, juntamente com os respectivos comprovantes

h) CNH “AB” par ao cargo de Agente Epidemiológico

3.5 Não serão admitidas inscrições realizadas fora do período assinalado no item 3.3 e subitens.

3.6 Observações:

3.6.1 O tempo de serviço (data de início e data fim) digitado na inscrição deverá estar de acordo com os comprovantes de tempo de serviço apresentados, conforme acima; caso haja divergência entre o tempo expresso no comprovante e a digitação, este período será excluído.

3.6.2 Em hipótese alguma a Comissão fará correção de tempo de serviço;

3.6.3 Para aposentados será computado apenas o tempo de serviço após aposentadoria. Caso seja verificado, a qualquer tempo, a comprovação de que o candidato está aposentado, este perderá a pontuação recebida a título de tempo de serviço;

3.6.4 É de total responsabilidade do candidato, providenciar e entregar os documentos conforme solicitado, bem como, estar de posse do protocolo de recebimento caso haja necessidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA, RECURSO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

4.1 A classificação dos cargos será pelo nível de ESCOLARIDADE/TITULAÇÃO para o cargo e tempo de serviço na área. Para os cargos de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Especial, Vigilante Escolar, Agente Epidemiológico e Agente Comunitário, serão considerados também os cursos de aperfeiçoamento.

4.1.1 Para a classificação dos cargos de Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Especial, Vigilante Escolar, Agente Epidemiológico e Agente Comunitário também serão considerados horas de curso na área. Cada hora de curso valerá 1 ponto, limitado a 300 pontos, e tempo de serviço.

4.1.2 Para o cargo de Médico, a pontuação será realizada de acordo com a TITULAÇÃO e TEMPO DE SERVIÇO, considerando-se a seguinte pontuação:

a) Pós-Graduação - Especialização: 1,0 ponto (limitado a 1,0 ponto)

b) Mestrado: 1,5 pontos (limitado a 1,5 pontos)

c) Doutorado: 2,5 pontos (limitado a 2,5 pontos)



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

4.1.3 Para a classificação do tempo de serviço, será considerado 01 (um) ponto por mês efetivamente trabalhado na área, limitado a 60 pontos.

4.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem de habilitação específica em cada área e em seguida pela somatória dos pontos por tempo de serviço e cursos no caso de Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Especial, Vigilante Escolar, Agente Epidemiológico e Agente Comunitário.

4.3 No caso de igualdade de pontos obtidos terá preferência o candidato com maior idade.

4.4 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, os candidatos que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.5 A classificação prévia dos candidatos será divulgada por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), no dia 06 de maio de 2024.

4.6 O candidato poderá protocolar recurso do resultado da classificação prévia nos dias 07 e 08 de maio de 2024, protocolando na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Município de Corupá/SC, no setor de Recursos Humanos, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 horas preenchendo o formulário (anexo III); ou encaminhar para o e-mail: rh@corupa.sc.gov.br

4.7 A classificação final e homologação serão divulgados por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), no dia 08 de maio de 2024.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

5.1 Os candidatos serão admitidos, em caráter temporário, pelo regime da CLT, através de processo seletivo público e universal, para atender a necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

5.2 Os candidatos serão convocados em observância a conveniência da administração pública, respeitando a ordem de classificação.

5.3 O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado para o preenchimento da vaga, perderá todos os direitos e considerar-se-á eliminado do certame.

5.4 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Município de Corupá/SC, no setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do Edital de Chamamento no sítio do município (<https://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>), sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

5.5 O candidato que não comparecer na data agendada pela administração pública para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga, sendo considerado desistente da vaga.

5.6 Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo setor de Recursos Humanos (anexo V). A não apresentação dos documentos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga e considerar-se-á eliminado do certame.

5.7 A contratação do candidato classificado dependerá ainda, da aprovação prévia em exames médico admissionais.

5.8 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito Municipal.

5.9 Aplica-se ao candidato contratado nos termos deste Edital, o disposto na legislação municipal, Lei Complementar nº 014/09, referente o auxílio-alimentação e auxílio-transporte.

5.10 O candidato contratado nos termos deste Edital não poderá:

- a) receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato de trabalho;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

5.11 As infrações disciplinares atribuídas a pessoa contratada por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.

5.12 O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á:

- a) pelo término contratual;
- b) por iniciativa do candidato contratado antes da data do término contratual;
- c) quando o candidato contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão por justa causa, observando a ampla defesa e o contraditório.

5.13 A extinção do contrato fundamentada nas alíneas ‘a’ e ‘c’ do item 5.12, não implicará no pagamento de indenização.

5.14 A extinção do contrato fundamentada na alínea ‘b’ do item 5.12, implicará no pagamento de indenização (aviso prévio).

5.15 O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computada na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

5.16 A conferência e assinatura da ficha de inscrição deste Edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

5.17 O Edital de Chamamento será divulgado por meio da internet no sítio do município (<https://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>) à medida que surgir a necessidade, durante o prazo de vigência deste edital.

5.18 O edital de processo seletivo terá duração de 1 (um) ano, contado do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

5.19 É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das chamadas nos respectivos sítios.

5.20 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

5.21 Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD), 5% (cinco por cento) das vagas existentes, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a necessidade de que sejam portadores. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar na ficha de inscrição o tipo de deficiência e anexar laudo médico pericial que comprove a deficiência e se a mesma é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.

5.22 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo a administração pública, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

5.23 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, na insubsistência da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da administração pública, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

5.24 A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

5.25 As despesas decorrentes da execução deste Edital, correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento.

5.26 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

5.27 As datas e horários ora definidos neste Edital poderão sofrer alteração em virtude de necessidade justificada a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<https://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).

5.28 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeado pelo Decreto nº 2483/2022.

5.29 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Ficha de inscrição online;
- b) Anexo II: Tabela de cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga, escolaridade, atribuições;
- c) Anexo III: Formulário para recurso;
- e) Anexo IV: Documentos para admissão de acordo com o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE;
- f) Anexo V: Declaração de bens;
- g) Anexo VI: Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade disciplinar de demissão ou perda de cargo público, conforme legislação aplicável;
- h) Anexo VII: Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- i) Anexo VIII: Declaração de tempo de serviço;
- j) Anexo IX: Protocolo de inscrição.
- k) Anexo X: Declaração de Aposentadoria.

5.30 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 16 de abril de 2024

LOACIR CAMPREGHER
PREFEITO MUNICIPAL DE CORUPÁ



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO ONLINE APLICATIVO CORUPÁ DIGITAL



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO II

TABELA DE CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

| Cargo | Remuneração | Carga horária/ semanal | Vagas | Escolaridade |
|--|---|------------------------|-------|---|
| Auxiliar de Educação Infantil | 20h:R\$ 883,58 40h: R\$ 1.767,15 | 20h 40h | CR | Ensino Médio completo |
| Auxiliar de Educação Especial | 20h:R\$ 883,58 40h: R\$ 1.767,15 | 20h 40h | CR | Ensino Médio completo |
| Vigia Escolar | 30h: R\$ 1.205,00 | 30h | CR | Ensino Fundamental Completo |
| Merendeira | R\$ 2.401,53 | 44h | CR | Séries Iniciais do Ensino Fundamental |
| Médico ESF (Estratégia Saúde da Família) | R\$ 20.227,64 | 40h | CR | Ensino Superior na área, com registro Órgão de Classe |
| Médico Pediatra | 10h: R\$ 7.272,33 20h: R\$ 10.113,79 | 10 horas 20 horas | CR | Ensino Superior, registro no órgão de classe e especialização |
| Agente Comunitário de Saúde (ACS) | R\$ 2.824,00 | 40 horas | CR | Ensino Médio completo |
| Agente Epidemiológico (ACE) | R\$ 2.824,00 | 40 horas | CR | Ensino Médio Completo e CNH “AB” e cursos na área |
| CR = CADASTRO DE RESERVA | | | | |

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| Cargos | Atribuições de cargos |
|-------------------------------|---|
| Auxiliar de Educação Infantil | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na organização e funcionamento da instituição de ensino.• Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças.• Recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial. |



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

- Garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão.
- Auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição.
- ” • Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene. Atuar na higienização das crianças:
 - Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste;
 - Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados.
 - Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança.
 - Vestir/trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura.
 - Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação e hidratação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo água frequentemente, alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios.
 - Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens.
 - Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança.
 - Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores.
 - Efetivar o lúdico e o faz de conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias para auxiliar e facilitar o trabalho pedagógico.
 - Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados.
 - Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetuosa.
 - Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças.
 - Dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque.
 - Promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características.
 - Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros.
 - Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis.
 - Responsabilizar-se na ausência do profissional titular/regente no atendimento e cuidado com as crianças.
 - Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação.
 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

| | |
|--------------------------------------|---|
| | incluam na sua esfera de competência. |
| Auxiliar de Educação especial | <p>Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do(a) aluno(a) com deficiência;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atuar e auxiliar na aplicação das atividades escolares proposta pelo professor regente, as quais se fizerem necessárias, para acompanhamento do(a) aluno(a);• Auxiliar nas atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais;• Ajudar o(a) aluno(a) com deficiência na locomoção em todos os ambientes escolares e nas atividades recreativas;• Comunicar à equipe escolar quaisquer alteração na conduta do(a) aluno(a);• Acompanhar e auxiliar o(a) aluno(a) com deficiência em suas necessidades fisiológicas e físicas;• Auxiliar no deslocamento, acompanhando e orientando o uso do banheiro;• Realizar a troca de fraldas, sempre que necessário;• Servir, orientar, alimentar e acompanhar o(a) aluno(a) no horário do lanche, retornando com ele (a) para a sala de aula;• Acompanhar o(a) aluno(a) em todos os ambientes escolares e aulas;• Participar de viagens de estudo e eventos que envolvam a turma do(a) aluno(a) com deficiência ou não;• Ser o elo facilitador para o(a) aluno(a) com deficiência ou não na unidade escolar, quanto à inclusão dele em todas as atividades dentro e fora da sala de aula;• Propiciar segurança e bem-estar ao aluno(a) com deficiência ou não;• Promover o bom convívio escolar;• Participar de todas as capacitações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;•Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| Merendeira | <p>Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde, repassado pelos técnicos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Receber alimentos e verificar qualidade observar datas de validade, etiquetar matéria prima e estoque;• Controlar gastos e estoques;• Pré-preparar e Preparar alimentos;• Distribuir a alimentação escolar;• Higienização e sanificação dos alimentos;•Armazenar dentro das regras de segurança alimentar;•Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| Vigia Escolar | <ul style="list-style-type: none">• Zelar e proteger não apenas o patrimônio escolar, mas |



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

| | |
|--|--|
| | <p>também os alunos, os professores e os funcionários durante seus períodos de permanência nas instituições de ensino;</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;• Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar somente após prévia identificação;• Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;• Realizar rondas constantes nas áreas internas e externas das unidades afetas a seu posto de trabalho (entendem-se como áreas externas: pátios, estacionamentos e os demais lugares localizados dentro do limite da unidade escolar; • Abrir e fechar o portão da unidade escolar sempre que solicitado pelo responsável da unidade escolar onde presta serviço;• Levar ao conhecimento da direção escolar, imediatamente, qualquer informação considerada importante;• Não permitir o acesso de vendedores e de pessoas não autorizadas na unidade escolar onde estiver lotado; e• Desempenhar outras atividades inerente à garantia da segurança nas unidades públicas de ensino, bem como outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| <p>Médico ESF (Estratégia Saúde da Família)</p> | <ul style="list-style-type: none">• Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção primária, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;• Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;• Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;• Verificar e atestar óbito;• Analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos;• Conceder atestados de saúde;• Coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde;• Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;• Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);• Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicocirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;• Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e |



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</p> <ul style="list-style-type: none">• Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;• Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos em Enfermagem, ACD e THD; e• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| Médico Pediatra | <ul style="list-style-type: none">• Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;• Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;• Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;• Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;• Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral;• Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;• Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;• Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe;• Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;• Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;• Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| Agente Epidemiológico | <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver ações de vigilância em saúde;• Orientar a comunidade quanto aos meios de controle e |



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

| | |
|--|---|
| <p>(ACE)</p> | <p>prevenção de doenças;</p> <ul style="list-style-type: none">• Encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância;• Realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas;• Realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município;• Auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância; • Realizar atividades de mutirão de limpeza;• Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas;• Realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i>;• Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos;• Realizar tratamento de imóveis com focos do <i>Aedes aegypti</i>;• Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito que eventualmente ocorra com o veículo;• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| <p>Agente Comunitário de Saúde (ACS)</p> | <ul style="list-style-type: none">• Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;• Realizar ações e atividades, no nível de suas competências nas áreas prioritárias da Atenção Básica;• Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;• Traduzir para a ESF (Estratégia de Saúde da Família) a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;• Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe e atividades constantes da Lei 11.350/06, Art. 3º, Parágrafo Único e seus incisos;• Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;• Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida: a microárea;• Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; |



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar mensalmente, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE ACORDO COM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE

- Carteira de Identidade
 - CPF
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – quando exigido para o cargo
 - Documento Militar (Certificado de Reservista – sexo masculino)
 - Título de eleitor e comprovante que votou na última eleição ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral
 - 1 (uma) foto 3x4 recente
 - Comprovante de residência (Água; Energia; Telefone)
 - Carteira de Trabalho – CTPS
 - Certidão de nascimento ou casamento
 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou Carteira de Identidade dos dependentes
 - Declaração de dependentes para Imposto de Renda
 - CPF dos dependentes
 - Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e Justiça Federal (Fórum/Internet)
 - Comprovante de escolaridade exigido para o cargo
 - Declaração de bens (anexo VI) ou declaração de Imposto de Renda
 - Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública penalidades disciplinares conforme legislação aplicável (anexo VII)
 - Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública (anexo VIII)
 - Carteira de Registro no órgão (se houver): CRM – COREN – CREF – CRN – CREFITO – CRP – CRBIO – CREA – Outros
 - Número de conta salário: obrigatório que seja da Caixa Econômica Federal – agência Corupá (somente após admissão no RH)
 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – Exame Admissional
- Observações:
1. Todos os documentos deverão ser apresentados no original, acompanhado de fotocópia simples para autenticação do servidor público.
 2. Na falta de qualquer documento acima, não será possível realizar a admissão.

EMISSÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO:

1. Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Federal –

<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

2. Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarcas e Turmas Recursais – Primeiro Grau) – Poder

Judiciário – <https://certidoes.tjsc.jus.br/>

3. Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicosseleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

4. Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicosseleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a) inscrito (a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado (a) à _____, declaro para os devidos fins que até a presente data () sim () não possui bens móveis e imóveis.

- | | |
|---------------|--------------|
| 1) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 2) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 3) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 4) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 5) Bem: _____ | Valor: _____ |

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Corupá, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUANTO À PROCESSO DISCIPLINAR

Declaro para fins de admissão no Município de Corupá, Estado de Santa Catarina,

() não ter sofrido processo disciplinar ou penalidade no exercício de função pública.

() ter sofrido processo disciplinar, que não gerou penalidade alguma, ante a ausência de responsabilidade pelos atos que ensejaram a sua instauração.

() ter sofrido processo disciplinar com penalidade de....., sem aplicação de demissão ou cargo público.

Atesto sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro que minhas informações são a expressão da verdade.

Corupá, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO – NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro que:

Considerando o disposto no art. 37, XI, XVI, XVII, §§ 10 e 11, da Constituição Federal, e art. 61, Parágrafo único da lei 014/09 :

() Não exerço outro cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal; Administração Direta ou Indireta)

() Percebo remuneração, provento, pensão do
órgão: _____ cargo: _____
valor mensal: R\$ _____

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro para fins de contagem de tempo de serviço que eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, exerci e/ou ainda exerço atividades de _____, conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____

Totalizando: _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO IX

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Eu, _____,
certifico que foram entregues no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, na data de ___/___/_____ os documentos abaixo relacionados, referente a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

- () Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- () 1 (uma) foto 3x4 atual;
- () fotocopia da Carteira de Identidade ;
- () fotocopia do CPF;
- () fotocopia da Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- () fotocopia do diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo
- () declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, juntamente com os respectivos comprovantes.
- () cursos na área da educação para os cargos de Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Especial, Vigia Escolar, Agente Epidemiológico e Agente Comunitário.
- () declaração de aposentadoria, se o candidato já está aposentado
- () CNH “AB” para o cargo de Agente Epidemiológico

Sem mais para o momento.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE APOSENTADORIA

Eu, _____, portador (a)
da Carteira de Identidade nº _____ inscrito no CPF sob nº
_____, declaro para os devidos fins que, na presente data:

- () não sou aposentado (a).
() sou aposentado(a).

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, ____ de _____ de 2024

Assinatura