



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

EDITAL ACT N.001/2011

O **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, Estado de Santa Catarina, através de suas atribuições legais, e da sua Secretaria Municipal de Educação e Desporto (SMED) e da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) vem na forma da Lei 517/2009, faz saber a todos os interessados, que se encontram abertas às inscrições para o **processo seletivo de PROFESSORES a serem admitidos em caráter temporário** para atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e de **ODONTÓLOGOS a serem admitidos em caráter temporário para atuação no programa ODONTOSESC**, observadas as normas e procedimentos deste edital.

I – DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

1.1 – O Candidato concorrerá às vagas oferecidas para apenas um dos cargos, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

Cargo	Vagas	Habilitação necessária	Tipos de Provas
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	00 (*)	Portador do diploma de Nível superior com registro no órgão competente Ou Portador de nível médio com habilitação em Magistério Ou Cursando pedagogia com 4 fases concluídas	Escrita
Odontólogo	03	Portador do diploma de Nível superior com registro no órgão competente.	Escrita

() Vagas a serem preenchidas no caso de vacância ou em virtude de licença dos titulares – durante a validade do Processo Seletivo, atendendo ao princípio de que o Município deve ter lista de espera para todos os Cargos. – uma vez que são proibidas as admissões de servidores sem prévia seleção pública.*



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 1.2 A carga horária do PROFESSOR será de 10 ou 20 horas, conforme necessidade do serviço e ordem de classificação em eventual escolha de vagas existentes.
- 1.3 Para o cargo de Odontólogo são disponibilizadas 02 (duas) vagas de 40h (quarenta horas) semanais e uma de 20h (vinte horas) semanais, sendo que a escolha das vagas será pela ordem de classificação deste processo seletivo.
- 1.4 As vagas para o cargo de PROFESSOR serão preenchidas somente no caso de vacância ou em virtude de licença dos titulares durante a validade do Processo Seletivo.
- 1.5 As vagas de Odontólogos serão preenchidas para contratação temporária para trabalho no período de 07 de fevereiro a 30 de abril de 2011, período este em que o Município promoverá atendimento pelo ODONTOSESC, programa temporário desenvolvido em parceria/convênio com o SESC.
- 1.6 – A remuneração fixada para os cargos previsto neste edital de processo seletivo é a seguinte:

CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Professor Nivel Superior	20 horas	R\$ 797,39
Professor Nivel Médio/Magistério	20 horas	R\$ 551,04
Odontólogo	20 horas	R\$ 2.283,99
Odontólogo	40 horas	R\$ 4.567,99

II. DA INSCRIÇÃO:

- 2.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Florisbal Bragança de Moraes, s/n, Centro, São Cristóvão do Sul/SC, das 08:00 às 13:00 **de 13 de janeiro a 20 de janeiro do ano de 2011.**
- 2.2 A ficha de inscrição é aquela constante do – Anexo 01 fazendo parte integrante do presente.
- 2.3 O candidato ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, receberá o cartão de identificação com o nº do protocolo.
- 2.4 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar “fotocópia” dos documentos a seguir relacionados, juntamente com os originais, para serem autenticados por servidor da Secretaria Municipal de Educação:
- Documento de Identidade;
 - Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Título de eleitor e comprovante de quitação da Justiça Eleitoral;
 - e) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
 - f) Registro profissional no órgão competente – somente para os odontólogos.
 - g) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 10,00 (dez reais) para professor e R\$ 30,00 (trinta reais) para odontólogo efetuado através de depósito identificado em favor da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul - SC conta 5445-3 agência 5235-3 do Banco do Brasil.
- 2.5. Os comprovantes de escolaridades corresponderão ao diploma recebido no término dos cursos ou certidão/atestado que comprove os requisitos aqui exigidos.
- 2.5.1. Os atestados de conclusão, farão prova da escolaridade, desde que nele esteja certificado/atestado que a conclusão do curso ou da fase mínima exigida ocorreu até a data limite de inscrição deste processo.
- 2.6 São requisitos para inscrição:
- a) ser brasileiro (nato ou naturalizado);
 - b) ter dezoito (18) anos completos na data da inscrição;
 - c) ter habilitação mínima no curso exigido para o cargo ou estar em curso, **sendo exigido para PROFESSOR o Magistério completo ou cursando pedagogia com a 4ª fase concluída.**
- 2.7 As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos, serão homologadas.
- 2.8 Os dados apresentados por ocasião de inscrição como telefone fixo, celular, e-mail e endereço serão os utilizados para contato ao longo da vigência do Processo Seletivo, cabendo ao candidato a atualização de banco de dados e informações cadastrais para convocações ou comunicados de decisões entre Município e Candidato, bem como o candidato deverá acompanhar as publicações e resultados deste processo seletivo junto aos sites: www.pmsc.sc.gov.br e www.cbs.unc.br.

III. DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 3.2 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas.
- 3.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.4 As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial Braille ou Ampliada).
- 3.6 Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.7 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8 Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.
- 3.9 As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.

IV. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. No dia 24 de janeiro será publicada em Mural Público junto Prefeitura e demais órgãos da administração, inclusive no site da Prefeitura (www.pmsc.sc.gov.br) e no da Universidade do Contestado (www.cbs.unc.br) a lista de todos os candidatos homologados ao presente processo seletivo.
- 4.2. Só serão homologadas as inscrições daqueles que cumprirem por completo as exigências para a inscrição deste processo.

V. DAS PROVAS:

- 5.1. A Realização das Provas obedecerá aos seguintes critérios:



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- I - A Prova escrita terá a duração de até 02:30 horas. (duas horas e trinta minutos).
- II - Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
- 5.2. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.
- 5.3. O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e documento de inscrição no Concurso, entregue quando do ato de inscrição.
- 5.4. Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5. No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo “walk-man” ou similar, bem como o uso de telefone celular, máquina calculadora ou qualquer outro aparelho, bem como folha de rascunho.
- 5.6. O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na GRADE DE RESPOSTAS e na FOLHA DE REDAÇÃO.
- 5.7. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.8. Na realização da Prova não é permitido pedir esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou modo de resolvê-las;
- 5.9. O candidato deverá preencher o Cartão Resposta cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão Resposta será o único documento válido para efeito de correção da prova objetiva, que deverá ser devolvido obrigatoriamente ao final da prova, devendo o mesmo ser colocado dentro do envelope que se encontra sobre a mesa.
- 5.10. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.
- 5.11. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 5.12. O candidato, ao terminar a prova objetiva, colocará o seu cartão resposta dentro do envelope, disponível sobre a mesa, sem auxílio de fiscais.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 5.13. Ao final das provas escritas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais, na coordenação do concurso,
- 5.14. Será excluído do Processo Seletivo candidato que:
- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
 - c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
 - d) Usar telefone celular nas dependências dos locais das provas, ou qualquer outro meio de comunicação;
 - e) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
 - f) Permanecer no local após a conclusão e entrega da prova;
- 5.15. A Prova Escrita deste Processo Seletivo consistirá em:
- a) Uma redação;
 - b) 30 (trinta) questões objetivas sendo 10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões na área específica.
- 5.15.1 A aplicação e correção da prova escrita, bem como a escolha do tema da redação é responsabilidade da Universidade do Contestado (UnC) – Curitiba/SC.
- 5.15.2 A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego.
- 5.15.3 A prova escrita será classificatória.
- 5.15.4 A classificação se dará pela nota obtida pelo candidato na prova escrita, sendo a nota o somatório da nota da redação + o total de pontos das questões objetivas.
- 5.15.5 A prova escrita acontecerá no dia **25 de janeiro de 2011, no horário das 19:30 às 22:00 horas no NÚCLEO EDUCACIONAL CRESCER**, localizado na Rua Maximino de Moraes, s/n em São Cristóvão do Sul- SC.
- 5.15.6 O candidato que não ingressar na sala das provas até o horário limite das 19:30h será desclassificado.
- 5.15.7 Os três últimos candidatos de cada sala, deverão aguardar a entrega conjunta de suas provas, sob pena de desclassificação.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

5.15.8 Nenhum candidato poderá deixar a sala de prova antes das 20:30 horas.

5.2. DA REDAÇÃO

5.2.1 A redação consistirá da elaboração de um texto dentro do tema proposto, observada na correção e avaliação: título, pontuação, uso correto da língua portuguesa, atualidade, grafia e criatividade.

5.2.2 A redação será avaliada e atribuída nota de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos, com possibilidade de fração de números decimais.

5.2.3 O tema proposto poderá ser único para todos os candidatos ou ainda de acordo com as áreas específicas.

5.3 – DA PROVA OBJETIVA

5.3.1 A provas objetiva conterà de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, abrangendo as seguintes disciplinas e pontuação:

a) Língua Portuguesa – 10 questões com nota de 0,15 para cada acerto;

b) Conhecimentos Gerais – 10 questões com nota de 0,15 para cada acerto;

d) Conhecimentos Específicos da Profissão e área de atuação – 10 questões com nota de 0,30 para cada acerto;

5.3.2 Os conteúdos programáticos estão nos anexos II e III – partes integrantes deste Edital.

VI. DO RESULTADO DE SELEÇÃO:

6.1. DA METODOLOGIA DO RESULTADO:

6.1.2 O total de pontos alcançados na prova objetiva será somado à nota obtida na redação, com a seguinte equação:

$$\text{RF} = \text{PO} + \text{RE}$$

Onde:

PO = Número de pontos na Prova Objetiva

RE = Número de pontos na redação

RF = Resultado Final

6.1.3 A divulgação do Resultado terá a seguinte metodologia:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

Cargo : _____

Class.	Número de Inscrição do Candidato(a)	Nota da redação	Nota da prova Objetiva	Resultado Final
1º.				

6.1.4 O(a) candidato(a) que auferir a maior pontuação será classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente na área educacional escolhida ou cargo.

6.1.5 Em caso de empate entre os candidatos na nota do Resultado Final, será usado sucessivamente os seguintes critérios para desempate:

- a) maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), na hipótese em que pelo menos 1 (um) dos candidatos empatados tenha idade igual ou superior a 60 anos;
- b) maior nota na Prova da Redação;
- c) maior nota da prova Objetiva;
- d) maior idade.

6.1.6 Os candidatos classificados como professor ACT atuarão em local e série indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

6.1.7 Os candidatos classificados como Odontólogo ACT atuarão no programa ODONTOSESC em local indicado pela Secretaria Municipal da Saúde.

6.1.8 O presente edital servirá para o preenchimento de eventuais as vagas para contratação necessária durante o período de dois anos.

6.1.9 Os professores serão selecionados, para contratação de carga horária semanal de no mínimo 10 horas/aula e máxima de 20 horas/aula.

6.1.10 Os Odontólogos, de acordo com a ordem de classificação, escolherão vagas sendo estas 02 (duas) vagas de 40h (quarenta horas) semanais e uma de 20h (vinte horas) semanais, sendo que a escolha das vagas será pela ordem de classificação deste processo seletivo.

6.1.11 Para a contratação de PROFESSORES será a carga horária de 10 h/aula-semanais até 20 h/aula-semanais, conforme a disponibilidade e necessidade do Município.

6.1.12 A contratação temporária de PROFESSORES se condicionará à existência de vaga na rede municipal, observadas as disposições legais.

6.1.13A inscrição deverá ser pessoal ou por procurador com poderes específicos, não se admitindo via e-mail, fax ou correio ou qualquer outro meio de comunicação.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- 6.1.14 Em existindo vaga e sendo convocado o candidato classificado deverá assumir, ou não havendo interesse poderá desistir da chamada, permanecendo na lista para futuras convocações em último lugar dos classificados.
- 6.1.15 Somente serão considerados APROVADOS os candidatos que obtiverem na nota final um total de, no mínimo 5,0 (cinco) pontos.

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão nomeados sob o regime Estatutário, possuindo os direitos assegurados e expressos pela lei Municipal 517/2009.
- 7.2 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.
- 7.3 O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.
- 7.4 O servidor inativo poderá voltar a ocupar cargo, desde que a carga horária não seja superior a vinte horas semanais, respeitando o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 11 da Emenda Constitucional nº 20/98.
- 7.5 O candidato terá direito à remuneração a partir do primeiro dia em que estiver em exercício;
- 7.6 Somente serão admitidos os aprovados de acordo com as necessidades do Município;
- 7.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observada a legislação vigente.
- 7.8 As atividades inerentes a serem desenvolvidas e suas atribuições relativas aos cargos deste processo seletivo encontram-se detalhadas no Anexo IV deste Edital, como parte integrante.
- 7.9 O candidato terá 02 dois (dias) úteis para recursos, seja a contar da homologação ou da publicação do Resultado Final, devendo apresentar recurso solicitando a revisão e/ou reconsideração da ordem de classificação, através de requerimento formal com a exposição de motivos devidamente fundamentado, sendo rejeitados de plano pedidos genéricos, utilizando-se como identificação o seu número de inscrição.
- 7.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

São Cristóvão do Sul, 11 de janeiro de 2011.

JAIME CESCA

Prefeito Municipal

CASIARA DA SILVA RECH

Secretária Municipal de Educação

SISI BLIND

Secretária Municipal da Saúde



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO EDITAL ACT N.01/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL ACT N° 001/2011		N° da inscrição _____
Cargo: (_____) PROFESSOR (_____) ODONTÓLOGO		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M() F()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	e-mail:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo – ACT 01/2011. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</i>		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

.....

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL ACT N° 001/2011		N° da inscrição _____
Cargo: (_____) PROFESSOR (_____) ODONTÓLOGO		
Nome do(a) Candidato(a):		
Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova.		
Local e Data:	Ass. do Responsável pelo recebimento:	



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

Anexo II

CONTEÚDO PARA AS PROVAS ESCRITAS

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação., Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores.
Conhecimentos Gerais	Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina, Economia Social; Questão Agrária; Distribuição de Renda; terceiro Setor; Relações com o trabalho; Direitos dos Deficientes; Constituição Federal; Urbanização; Regiões Metropolitanas; Problemas Ambientais, Urbanos e Agrícolas; Meio Ambiente; população; Estados Brasileiros; Organização social, política e econômica do Brasil; Dívida Externa e Interna; Histórico Municipal.(aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e populacionais do município). Constituição Federal nos assuntos relacionados aos direitos e deveres do cidadão, administração pública, servidor público, previdência social
Redação	As provas de Redação serão avaliadas considerando: a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita. b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Será atribuída nota zero à prova de Redação nos seguintes casos: a) Fugir do tema proposto. b) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade. c) Apresentar letra ilegível.



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

ANEXO III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOME DO CARGO	CONHECIMENTOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS	Didática, identidade profissional e contextualização da prática docente; Identidade e profissionalização docente; Tendências pedagógicas; Processos de ensino e da aprendizagem; Escola e professor: função social; Planejamento e projeto pedagógico; Planejamento do processo do ensino e da aprendizagem; Plano de aula e projetos pedagógicos; Currículo: implicações didático-metodológicas; Educação infantil e o trabalho pedagógico; Ensino fundamental e o trabalho pedagógico; Avaliação do processo de aprendizagem; Parâmetros curriculares nacionais e temas transversais; Tecnologias da informação e práticas educativas; Inclusão de crianças com deficiências; Lei de diretrizes e bases da educação LDB/ 9394/1996
ODONTÓLOGO	Anatomia e Fisiologia aplicadas à odontologia. Cariologia. Radiologia Bucal. Anestesiologia Bucal. Dentística. Endodontia. Periodontia. Dentística. Clínica Odontológica, farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia. Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Odontopediatria.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

ANEXO IV – FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	FUNÇÃO
PROFESSOR	<ul style="list-style-type: none">- Diagnosticar a realidade situacional (contexto, diversidade, etc) de seus alunos;- Planejar as atividades anuais, bimestrais e diárias da sua turma (classe) de alunos, estabelecendo de modo claro objetivos e metas a serem alcançados;- Ministrar as aulas de acordo com os planejamentos estabelecidos, fazendo-o com criatividade, dinamismo e responsabilidade;- Monitorar e avaliar as etapas, os avanços e a eficiência do processo de ensino aprendizagem;- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas do sistema de ensino, nos prazos estabelecidos.- Estabelecer, em sua sala de aula, formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem rendimento abaixo das metas estabelecidas;- Identificar e encaminhar, quando necessário e após medidas próprias em sua sala, os alunos aos setores específicos de atendimento e aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;- Socializar informações e processos de aprendizagem, prezando pelo desenvolvimento de processos de ensino que assegurem a interdisciplinaridade;- Participar ativamente na construção coletiva do planejamento das atividades do sistema de ensino e de modo especial, da sua unidade escolar;- Aproveitar e colaborar no acompanhamento extra-sala dos alunos e dos processos de interação entre alunos, professores e demais profissionais como forma de conhecimento dos educandos;- Elaborar projetos e ações que valorizem as novas tendências pedagógicas, com ênfase às tecnologias da informação (TICs);- Executar o trabalho docente em consonância os documentos legais e diretrizes do sistema: plano político, planejamento, sistema hierárquico e demais diretrizes legais e normativas;- Exercer papel de liderança em relação às atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, conselhos de classe e atividades comunitárias;- Manter de forma atualizada os diagnósticos individualizados, planejamento anual, bimestral e diário, diários de classe, relatório de ocorrências, registros escolares e demais controles e informações necessários ao sistema de ensino;- Zelar pela auto-disciplina no cumprimento de regras e preceitos e assegurar a disciplina junto ao corpo discente;- Utilizar as horas (aula) atividades disponibilizadas para a realização dos planejamentos e avaliações, nos termos legais;- Manter-se em constante aperfeiçoamento pedagógico, participando em ações do programa de formação continuada promovidos pelo sistema e participar, sob interesse próprio de cursos e processos de atualização;



Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

ODONTÓLOGO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar rotinas técnicas de trabalho e procedimentos inerentes à atividade do cirurgião dentista; exames clínicos, radiológicos; diagnósticos e prognósticos; tratamento preventivo básico e ortodôntico; tratamento curativo; anamneses; prescrições de remédios; encaminhamentos e demais atividade correlatas à atribuição funcional;</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar os procedimentos clínicos definidos nas normas operacionais básicas do sistema único de saúde e demais normativas vigentes no que tange a esta atribuição funcional;- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;- Executar rotinas administrativas de apoio; controle de material odontológico; controle de informações; orientação de pessoal auxiliar; conservação de bens e imóveis;- Propor e ou participar de ações dentro de princípios de odontologia integral, visando à proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social; através de participação em equipes multidisciplinares; desenvolvimento de programas, padrões e técnicas de trabalho; vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia, etc;- Executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;- Desenvolver ações educativas de promoção à saúde da equipe profissional e da comunidade em geral;
------------	---