



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE EMPREGO PÚBLICO N°. 001/2008

Publicado no
Diário do Noroeste
Edição n° 14.904
Folha n° 22 e 23
Em 04/01/2008

A Prefeitura Municipal de Mirador faz saber que fará realizar, Processo Seletivo para provimento de Emprego público no âmbito da Administração Municipal, sob a égide da Legislação pertinente Lei municipal n°.032/2007 e Lei Municipal n°. 041/2007 de acordo com o Regulamento Especial – Decreto 002/2008, que fica fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS EMPREGOS

1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento dos empregos em caráter efetivo, relacionados no Anexo I deste Edital, que estejam vagos que venham a vagar ou a serem criados no prazo de validade do Processo Seletivo.
2. Os empregos, salários, jornadas de trabalho, número de vagas, taxas de inscrição, requisitos legais e tipos de avaliação são os estabelecidos no Anexo I do presente Edital.
3. Os Conteúdos Programáticos estarão dispostos no Anexo II deste Edital.
4. As Atribuições dos Empregos Públicos abertos por este Edital estarão descritos no Anexo III

II - DAS INSCRIÇÕES

- 1 – As inscrições ficarão abertas no período de 14 de janeiro de 2008 a 25 de janeiro de 2008, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Mirador.
- 2- Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:
 - 2.1. Retirar, na Prefeitura Municipal, o formulário de inscrição para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o Anexo I do presente Edital e preencher a ficha de inscrição com a taxa correspondente à opção desejada.
 - 2.2. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, depois da retirada do boleto bancário no local de inscrição.
 - 2.3. Entregar, obrigatoriamente, a ficha de inscrição devidamente preenchida, acompanhada de comprovante de pagamento de taxa, juntamente com cópia do RG e CPF, para fins de validação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Mirador, localizada à Av. Guaira n° 153.
 - 2.4 O candidato que, mesmo efetuando o pagamento da taxa de inscrição, não entregar a ficha de inscrição e cópia do RG na Prefeitura Municipal de Mirador até o **dia 28 de janeiro de 2008, NÃO TERÁ SUA INSCRIÇÃO VALIDADA.**
 - 2.5. O pagamento da importância poderá ser pago em qualquer agência bancária.
3. Não haverá em hipótese alguma devolução da importância.
4. No caso de inscrição por procuração deverão ser apresentados: o instrumento de mandato, o documento de identidade do procurador, que se responsabilizará pelo preenchimento da ficha e o pagamento da taxa de inscrição. Será exigida uma procuração para cada candidato no ato da inscrição, a qual ficará retida.
5. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento pelo candidato, do documento da inscrição.



6. Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a cópia do RG e CPF, o requerimento de inscrição e a procuração quando for o caso.

7. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição, assim como sua devolução no posto de recebimento, será de total responsabilidade do candidato.

8. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Decreto nº 70.436 de 18/04/72;
- b) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- c) estar no gozo dos seus direitos políticos;
- d) estar com o cadastro de pessoa física – CPF regularizado junto a Receita Federal;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- f) quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) atender aos requisitos solicitados para o provimento dos empregos, de acordo com o Anexo I do presente Edital.
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprido qualquer outra penalidade disciplinar;
- k) ter sua situação regularizada junto ao Órgão Fiscalizador de sua categoria profissional, quando se tratar de profissão regulamentada;
- l) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- m) estar de acordo com os termos do presente Edital e do Regulamento Geral de Processo Seletivo Decreto nº.002/2008.

8.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem xerox não autenticados.

9. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos legais contidos no Anexo I do presente Edital, e das exigências contidas no item 8 deste capítulo. No entanto, será automaticamente desclassificado o candidato que não os apresentar no ato da posse na Prefeitura Municipal de Mirador, sendo revogada a sua nomeação.

10. Os candidatos deficientes deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na própria ficha de inscrição, e submeterem-se, quando convocados, a perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Mirador e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

10.1 - Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

10.2 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

11. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, classificação, horário e local de realização das provas.

12. O candidato portador de deficiência, ou aquele que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-las, através de requerimento dirigido a Comissão Especial de Processo Seletivos e entregue na Prefeitura Municipal de Mirador, no período de realização das inscrições.

13. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, através de requerimento dirigido a Comissão Especial de Processo Seletivo e entregue na Prefeitura Municipal de Mirador, a confecção de prova



ampliada ou com ledor especificando o tipo de deficiência e a opção em que se inscreveu, durante o período de realização das inscrições.

14 - O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a mesma.

15 - Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 ou ledor.

III – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. As inscrições serão homologadas e publicadas no Diário Oficial do Município em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

2. É obrigação de o candidato conferir seus dados na homologação das inscrições, bem como tomar conhecimento do seu número de inscrição no Processo Seletivo, data, horário e local de realização das provas.

3. Caso haja qualquer inexatidão na informação relativa à opção de inscrição, o candidato deverá dirigir-se, através de requerimento à Comissão Especial de Processo Seletivo e entregar na Prefeitura Municipal de Mirador para solicitar correção dos dados de inscrição. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo.

3.1. Somente será procedida a alteração, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as listas.

3.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, etc, deverão ser corrigidos somente no dia das provas, na própria lista de presença.

IV – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

1. O Processo Seletivo compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza das atribuições dos empregos.

1.1. PROVA OBJETIVA: Prova de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada por todos os candidatos.

1.1.1. Prova composta de questões de múltiplas escolhas, distribuída no **Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DA PROVA OBJETIVA**, tomando-se como base, conteúdos constantes no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

1.1.2. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) ou 5 (cinco) alternativas e 1 (uma) única opção correta.

1.1.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos por número de questões que compõe a prova objetiva, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando habilitado o candidato que obtiver, no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

1.2. PROVA DE TÍTULOS: A prova de títulos de caráter classificatório, a ser realizada pelos candidatos aos empregos de Médico, Odontólogo, Enfermeiro e Auxiliar de enfermagem:

1.2.1 Serão convocados para a prova de títulos:

a) Para os empregos de Médico, Odontólogo, Enfermeiro e Auxiliar de enfermagem, somente os candidatos aprovados na prova objetiva.

b) Os títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, somente serão aceitos os títulos relacionados, observando-se os limites de pontos conforme quadro abaixo:

Prefeitura do Município



Mirador

ADMINISTRAÇÃO VOLTADA PARA O PROGRESSO

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de Especialização em nível de “pós-graduação”, na área específica, que não seja pré-requisito para o cargo.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
Certificados de cursos oferecidos por instituições públicas ou privadas, devidamente reconhecidas e autorizadas, na área específica.	02 (dois) pontos por curso, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, cada curso.	10 (dez) pontos

c) Os documentos originais deverão ser apresentados juntamente com uma cópia para fins de análise e avaliação sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos.

d) Após a apresentação dos títulos, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

1.2.2 Os pontos da prova de títulos serão acrescidos ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os cargos de Médico, Odontólogo, Enfermeiro e Auxiliar de enfermagem, para efeitos de classificação final.

V – DOS PROCEDIMENTOS

1 - As provas realizar-se-ão exclusivamente no Município de Mirador, na **Escola Municipal Carlos Chagas, no dia 21 de fevereiro de 2008 às 19h00min.** (relógios ajustados pelo serviço de hora certa da Brasil telecom)

2 - Não será permitida a prestação de provas fora do local, datas e horários previamente designados, seja qual for o motivo alegado.

3 - Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido da ficha de inscrição e documento de identidade original ou cópia autenticada.

3.1 - Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc, Carteira de Trabalho, Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação **com foto**. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original.

3.2 - **Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, etc.**

3.3 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início da prova, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e um dos documentos citados no item **3.1**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

5 - O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta de tinta preta ou azul.



5.1 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

7 - Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

8 - Na realização das provas os seguintes itens:

8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, no horário estabelecido, assinar a lista de presença e aguardar instruções para início da prova.

9. - O tempo destinado para a realização das provas será de:

9.1. De 3 (três) horas para a prova objetiva;

VI - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1 - A nota final dos candidatos aos empregos de Médico, Odontólogo, Enfermeiro e Auxiliar de enfermagem, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescida dos pontos atribuídos à avaliação dos títulos.

2 - A nota final dos candidatos ao emprego de Assistente Administrativo será igual o total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

3 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.

2.1 - Os candidatos que, no ato da inscrição declararem ser portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5 - Em caso de empate na nota final, terá preferência, pela ordem:

- a) **for mais idoso;**
- b) **tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis anos) anos;**
- c) **sorteio.**

VII - DOS RECURSOS

1 - O prazo para interposição de recursos será de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados de cada etapa, tendo como tempo inicial o 1º dia útil subsequente.



- 2 - Os recursos devidamente fundamentados e dirigidos a Comissão Especial de Processo Seletivo, deverão ser entregues pelo candidato ou seu procurador na Prefeitura Municipal de Mirador.
- 3 - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada etapa, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 4 - Somente serão apreciados os recursos, interpostos dentro do prazo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número da sua inscrição, documento de identidade (R.G.), opção a que está concorrendo endereço e telefone para contato e assinatura.
- 5 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo do mesmo.
- 6 - Os pontos relativos a questões das provas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

VIII - DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 - O resultado final do Processo Seletivo será encaminhado ao Prefeito Municipal, através do Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo, para homologação.

IX - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 1 - O provimento dos empregos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 2 - A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis, será feita oficialmente através do Diário Oficial do Município de Mirador estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.
- 3 - Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que:
 - 3.1 - não comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação;
 - 3.2 - não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego, pela Prefeitura Municipal de Mirador;
 - 3.3 - recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente;
- 4 - É facultado à Prefeitura Municipal de Mirador exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Estatuto dos Servidores do Município de Mirador, outros documentos que julgar necessários;
- 5 - O candidato que no ato da convocação, não puder assumir o emprego poderá solicitar através de requerimento a sua desistência ou a transposição do seu nome pra o final da lista de aprovados.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, no Regulamento Geral de Processo Seletivo Decreto nº. 002/2008, na Lei Federal nº. 11.350, na Lei Municipal nº. 032/2007 e Lei Municipal nº041/2007.
- 2 - A inexistência das afirmativas ou irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Processo Seletivo.

Prefeitura do Município



Mirador

ADMINISTRAÇÃO VOLTADA PARA O PROGRESSO

3 - Cabe à Prefeitura Municipal de Mirador o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos empregos vagos existentes ou que vierem a existir durante o prazo da validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos aprovados.

4 - De acordo com a legislação vigente, 5% (cinco por cento) dos empregos vagos existentes serão destinados aos portadores de deficiência compatível com o exercício do emprego.

4.1 – Quando ao número de vagas for inferior a 20 (vinte), o percentual de que trata o item anterior será de 10% (dez por cento).

4.2. - Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, os empregos vagos serão preenchidos por candidatos não portadores de deficiência.

5 - O Prazo de Validade do Processo Seletivo será de 02 (dois anos), contados da data da Publicação da Homologação do Resultado final no Diário Oficial do Município de Mirador, podendo ser prorrogado, uma vez, por até igual período.

6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo e pela Assessoria Jurídica do Município.

6.1 – Recursos relativos ao Edital e Regulamento do Processo Seletivo – Decreto nº. 002/2008 deverão ser interpostos no prazo de 48(quarenta e oito) horas a contar do 1º dia útil subsequente.

7 – As contratações deste Processo Seletivo serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943, e conforme estabelece a Lei federal nº. 11.350, Lei Municipal nº. 032/2007 e Lei Municipal nº. 041/2007.

8 - Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

9 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

Mirador, 03 de janeiro de 2008.

Luiz Wessler
Prefeito Municipal



ANEXO I – EDITAL DE PROCESSO DE EMPREGO PÚBLICO Nº. 001/2008

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS EMPREGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, JORNADA, SALÁRIOS, TIPO DE PROVA E TAXA DE INSCRIÇÃO.

Emprego	Área de Atuação do Programa	Total de Vagas	Pré-Requisitos / escolaridade	Jornada Semanal	Salário (R\$)	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição (R\$)
Médico(a) - PSF	Programa Saúde de Família	01	Formação Superior Completa na área Especifica e Inscrição no Conselho Regional da Classe – CRM	40 h	3.500,00	CE AT	50,00
Odontólogo(a) - PSF	Programa Saúde Bucal	01	Formação Superior Completa na área Especifica e Inscrição no Conselho Regional da Classe – CRO	40 h	2.000,00	CE AT	50,00
Enfermeiro(a) - PSF	Programa Saúde da Família	01	Formação Superior Completa na área Especifica e Inscrição no Conselho Regional da Classe – COREN	40 h	1.200,00	CE AT	50,00
Auxiliar de Enfermagem - PSF	Programa Saúde da Família	01	Formação Ensino Médio Completa e Inscrição no Conselho Regional da Classe – COREN	40 h	500,00	CB CE AT	25,00
Assistente Administrativo	Programa Saúde da Família	01	Formação Ensino Médio Completa	40 h	400,00	CB CE	25,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Programa Saúde da Família (Sede)	01	Ensino Fundamental Completo e residir na área em que irá atuar, deste a data da publicação deste edital (Lei Federal nº. 11.350)	40 h	380,00	CB CE	25,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Programa Saúde da Família (Distrito Quatro Marcos)	01	Ensino Fundamental Completo e residir na área em que irá atuar, deste a data da publicação deste edital (Lei Federal nº. 11.350)	40 h	380,00	CB CE	25,00

Legenda:

Prefeitura do Município



Mirador
ADMINISTRAÇÃO VOLTADA PARA O PROGRESSO

CB – Conhecimentos Básicos , **CE** – Conhecimentos Específicos, **AT** – Avaliação de Títulos

** Este concurso é destinado à formação de banco de potencial para preenchimento de vagas futuras do quadro de Emprego Público de Agente comunitário de Saúde, na medida em que se der a vacância, durante o seu prazo de validade.



ANEXO II – EDITAL DE PROCESSO DE EMPREGO PÚBLICO Nº. 001/2008 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CE - SAÚDE PÚBLICA (PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS OFERECIDOS POR ESTE EDITAL): Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

EMPREGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CB: Português: Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Pronomes: emprego dos pronomes pessoais demonstrativos, possessivos e relativos; colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Morfologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Verbos regulares e irregulares; emprego de tempo e modo verbal. Sintaxe. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal; crase. Pontuação. Interpretação de textos. Leitura e compreensão de textos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.
Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples e composta. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Sistema legal de medidas. Equações de 1º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

CE: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

EMPREGO – ODONTÓLOGO - PSF

CE: Endodontia: Métodos de Diagnóstico; Tratamento Conservador da Polpa Dentária; Patologia Pulpar; Aspectos Microbiológicos em Endodontia; Patologia Pulpar e Periapical; Planejamento do Tratamento Endodôntico; Tratamento Endodôntico em Dentes com Polpa Viva e Polpa Morta; Morfologia Interna e Abertura Coronária; Preparo do Canal Radicular; Substâncias Químicas Auxiliares; Medicação Intracanal; Obturação do Canal Radicular. Radiologia: Técnicas Radiográficas Intrabucais; Métodos de Localização Radiográfica; Radiografias Panorâmicas; Anatomia Radiográfica Dentomaxilomandibular; Princípios de Interpretação Radiográfica; Aspectos Radiográficos das Alterações e Lesões do Órgão Dentário, do Periápice e do Periodonto. Periodontia: Exame Clínico das Alterações Gingivoperiodontais; Diagnóstico Diferencial em Periodontia; Alterações Crônicas: Gingivite e Periodontite; Procedimentos Básicos: Operatória Periodontal; Raspagem, Alisamento e Polimento Dentário; Higiênização Bucal; Manutenção e Controle Periódico. Cirurgia: Equipamentos e Instrumentos Usados em Cirurgia Oral básica, Princípios de Exodontia Não-Complicada e Complicada; Normas de Conduta em Dentes Impactados; Controle pós-operatório do Paciente; Prevenção e Tratamento das Complicações das Exodontias; Princípios de Tratamento e Prevenção das Infecções Odontogênicas. Semiologia: Exame Clínico; Exames Complementares; Classificação e Nomenclatura das Lesões Bucais; Lesões Ulcerativas, Vesículo-bolhosas,



Branças e Enegrecidas, Alterações Vasculares, Semiologia das Glândulas Salivares e Ossos Maxilares, Doenças Infecciosas, Crescimentos Teciduais de Origem Traumática, Tumores Benignos e Malignos. Odontologia Preventiva: Utilização Tópica e Sistêmica do Flúor na Prevenção da Carie; Flúor Sistêmico: Aspectos Básicos, Toxicológicos e Clínicos; Considerações Clínicas e Laboratoriais Sobre a Reatividade de Compostos Fluoretados no Esmalte; Tipos e Indicações dos Selantes de Fissuras e Fissuras. Anestesiologia: Técnicas de Anestesia Odontológica; Tipos, Efeitos e Indicações dos Anestésicos Locais Utilizados em Odontologia; Acidentes e Complicações da Anestesia Local. Dentística e Materiais Dentários: Princípios no Tratamento da Carie; Materiais Odontológicos para Proteção do Complexo Dentina Polpa; Estrutura e Propriedades do Amalgama de Prata e das Resinas Compostas; Confecção e Características dos Preparos Cavitários e das Restaurações com Amalgama de Prata e Resinas Compostas. Biossegurança: A AIDS e a Prática Odontológica; Risco de Infecção pelo HIV: Doenças Passíveis de Transmissão durante o Tratamento Odontológico; Medidas de Prevenção Padrão; Condutas Frente a Acidentes Profissionais; Normas de Biossegurança na Clínica Odontológica. Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa: Vias de Administração das Drogas; Normas de Receituário e Notificação de Receita: Mecanismos de Ação, Indicações e Efeitos Adversos dos Antimicrobianos, Antiinflamatórios e Analgésicos; Prescrição Medicamentosa para Pacientes com Necessidades Especiais. Oclusão e Articulação Temporomandibular: Funcional e Biomecânica do Aparelho Mastigatório; Critérios para uma Oclusão Funcional Normal; Sinais, Sintomas e Princípios de Tratamento das Disfunções Temporomandibulares. Código de Ética Profissional.

EMPREGO – MÉDICO - PSF

CE - A família e os serviços de saúde. O Programa de Saúde da Família. Compreendendo a família no cenário dessa nova estratégia de saúde. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde – SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200) . Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB como instrumento de trabalho da equipe no PSF. Lei nº 8.080/90, de 19 set 1990 Conselhos de Saúde. Conferências de Saúde. NOB 01/03 – Norma Operacional Básica. NOB-SUS nº 01/96. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/2000. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. A visita domiciliar no contexto da saúde da família. Educação em saúde na prática do PSF. A operacionalização do conceito de vulnerabilidade no contexto da saúde da família. Acolhimento. Modelos Tecnoassistenciais de Saúde. Portaria nº 1886 do Ministério da Saúde, em 18 dez 1997, que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família. A Saúde da Família: do Programa dos Agentes Comunitários de Saúde-PACS ao Programa de Expansão e Consolidação do Saúde da Família – PROESF.

Medicina geral da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Evolução de uma criança normal. Assistência à gestante normal e à gestante adolescente, identificando os diferentes níveis de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes do ciclo gravídico-puerperal. Saúde do trabalhador. Diagnóstico, prognóstico e conduta terapêutica nas doenças que acometem o ser humano em todas as fases do ciclo biológico, considerando-se os critérios da prevalência, letalidade e potencial de prevenção. Primeiros cuidados a afecções graves e urgentes. Distúrbios psíquicos mais comuns. Patologia cirúrgica frequente. Anormalidades em raio-x simples e exames laboratoriais. Encaminhamento de pacientes para procedimentos diagnósticos e/ou terapêuticos especializados. Ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo. Promoção de estilos de vida saudáveis. Informação e educação de pacientes, familiares e comunidade em relação à promoção da saúde, prevenção, tratamento e reabilitação das doenças. Comunicação adequada com os colegas de trabalho, os pacientes e



seus familiares. Utilização compatível com o nível de complexidade de atuação dos recursos semiológicos e terapêuticos.

EMPREGO – ENFERMEIRO - PSF

CE - Administração Aplicada à Enfermagem: elementos básicos de Administração geral e suas relações com assistência de Enfermagem. Planejamento de assistência de Enfermagem. Supervisão e liderança. Teorias administrativas e sua relação com a Enfermagem. Dimensionamento de pessoal, recrutamento e seleção; Educação continuada em Enfermagem. Divisão Técnica de trabalho. Fundamentos de Enfermagem: Instrumentos básicos de enfermagem. Processo de enfermagem e suas 4 fases. Principais problemas do ciclo vital. Deontologia de enfermagem e legislação do Exercício Profissional. Enfermagem médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem nos problemas que afetam os sistemas: respiratório, cardiovascular, circulatório e hematológico. Problemas gastrointestinais e digestivos. Distúrbios das funções endócrinas e metabólicas. Proneurológicos e sensoriais. Controle parloperatório do paciente cirúrgico. Assistência de Enfermagem em pronto-socorro e nas Emergências. Enfermagem em saúde pública. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde. Atenção primária em saúde, imunização. Assistência de enfermagem; na prevenção e controle das doenças diarréicas, no aleitamento materno e orientação alimentar para o desmame; no crescimento e desenvolvimento da criança; no controle das doenças respiratórias agudas, na prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis; no controle da tuberculose e da hanseníase; na prevenção, controle e educação das doenças degenerativas (hipertensão arterial e diabetes). Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem durante o ciclo vital da mulher (gestante, parturiente e puerpera). Parto normal e de risco. Puerpério e suas intercorrências clínicas. Recém-nascido normal e de alto risco. Lactente, pré-escolar e escolar no seu desenvolvimento utilizando aspectos físicos, psicológicos e sociais. Hospitalização (admissão e alta).

EMPREGO - AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF

CB: Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Pronomes: emprego dos pronomes pessoais demonstrativos, possessivos e relativos; colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Morfologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Verbos regulares e irregulares; emprego de tempo e modo verbal. Sintaxe. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal; crase. Pontuação. Interpretação de textos. Leitura e compreensão de textos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples e composta. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

CE: Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao



paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

EMPREGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CB: Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Pronomes: emprego dos pronomes pessoais demonstrativos, possessivos e relativos; colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Morfologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Verbos regulares e irregulares; emprego de tempo e modo verbal. Sintaxe. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal; crase. Pontuação. Interpretação de textos. Leitura e compreensão de textos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples e composta. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

CE – Redação oficial: requerimento; despacho; ata; procuração; edital; ofício; comunicação interna; atestado; relatório; memorando, Informática: Noções básicas dos programas: Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Internet Explorer e Microsoft Outlook.



ANEXO III – EDITAL DE PROCESSO DE EMPREGO PÚBLICO Nº. 001/2008 ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO – MÉDICO - PSF

- - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- - Realizar consultas e procedimentos no USF e, quando necessário, no domicílio;
- - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde -NOAS 2001;
- - 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;
- - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- - encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
- - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- - Indicar internação hospitalar;
- - Solicitar exames complementares;
- - Verificar e atestar óbito.
- - Executar outras atribuições correlatas à função.

EMPREGO – AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF

- - Realizar mapeamento de sua área;
- - Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- - Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- - Identificar áreas de risco;
- - 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 de Atenção Básica:
 - - Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
 - - Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
 - - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
 - - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; - Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
 - - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
- - Executar outras atribuições correlatas à função.



EMPREGO -ENFERMEIRO -PSF:

- As tarefas que se destinam a executar planejamento da assistência de saúde.
- Executar com a equipe do Centro de Saúde, o planejamento de assistência de saúde a população.
- Atender aos doentes, medica-los conforme orientação medica.
- Atender emergências e prestar primeiros socorros.
- Elaborar relatórios. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos.
- Ministras cursos de primeiros socorros.
- Supervisionar atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação.
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego ou com as particularidades das necessidades da Prefeitura.
- Executar outras tarefas correlatas a função.

EMPREGO – DENTISTA - PSF:

- Diagnostica e trata de afecções da boca, dente e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
- Executar outras tarefas correlatas a função.

EMPREGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- As tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia/digitação em geral e atendimento ao publico. Executar outras tarefas correlatas.
- Executar outras tarefas correlatas à função.

EMPREGO - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF

- Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do superior imediato, em geral, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
- Executar outras tarefas correlatas à função.