



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO – PROGRAMA JOVEM 100%

Nº 04/2007

A Prefeitura Municipal de Catanduva, através da Secretaria Municipal da Saúde e, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei nº 4.144 de 16 de novembro de 2005, torna pública a abertura de inscrições ao **Processo Seletivo do Programa JOVEM 100%**, objetivando a criação de vagas, pelo período de um ano, renovável por mais um, a partir de 18/01/2008 para os empregos de:

- **Assistente Social**
- **Auxiliar Administrativo**
- **Digitador**
- **Enfermeiro**
- **Fonoaudiólogo**
- **Médico Endocrinologista**
- **Médico Ginecologista**
- **Médico Pediatra**
- **Médico Urologista**
- **Motorista de Ambulância**
- **Motorista de Veículos Leves**
- **Nutricionista**
- **Psicólogo**
- **Técnico em Enfermagem**
- **Terapeuta Ocupacional**

As contratações, por ocasião do chamamento, **serão em caráter temporário**, pelo período de um ano, renovável por mais um, a partir de 18/01/2008.

As provas serão aplicadas no dia 11 de novembro de 2007 em horário e local a ser definido em Edital de Convocação conforme item 6.1 deste Edital.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Os empregos, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários, as taxas de inscrição e as formas de avaliação são estabelecidos abaixo.

Denominação Emprego	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição	Formas de Avaliação
ASSISTENTE SOCIAL	01	Ensino Superior completo e registro no CRESS / 30 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE



Denominação Emprego	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição	Formas de Avaliação
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	Ensino Fundamental completo / 40 horas semanais	559,52	28,00	CB/CG/CE
DIGITADOR	02	Ensino Fundamental completo / 40 horas semanais	559,52	28,00	CB/CG/CE
ENFERMEIRO	03	Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN / 30 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
FONOAUDIÓLOGO	10	Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CRFA / 30 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	01	Superior Completo em Medicina, Especialista em Endocrinologia e registro no CRM / 20 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
MÉDICO GINECOLOGISTA	04	Superior Completo em Medicina, Especialista em Ginecologia e registro no CRM / 20 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
MÉDICO PEDIATRA	04	Superior Completo em Medicina, Especialista em Pediatria e registro no CRM / 20 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
MÉDICO UROLOGISTA	01	Superior Completo em Medicina, Especialista em Urologia e registro no CRM / 20 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	Ensino Fundamental completo e CNH - Letra "D" / 40 horas semanais	621,92	28,00	CB/CE/PP
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	01	Ensino Fundamental completo e CNH - Letra "C" / 40 horas semanais	559,52	28,00	CB/CE/PP
NUTRICIONISTA	01	Superior Completo em Nutrição e registro no CRN / 20 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
PSICÓLOGO	01	Superior Completo em Psicologia e registro no CRP / 30 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	Ensino Médio completo / Formação Técnica em Enfermagem e registro no COREN / 30 horas semanais	728,00	28,00	CB/CG/CE
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO / 30 horas semanais	996,32	40,00	CB/CG/CE

CB = Conhecimentos Básicos / CG = Conhecimentos Gerais de Saúde / CE = Conhecimentos Específicos / PP = Prova Prática



- 1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4. O Processo Seletivo terá as provas em caráter eliminatório/classificatório, e títulos de caráter classificatório de acordo com os Capítulos 4, 5 e 7 do presente Edital.
- 1.5. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Catanduva.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
 - 2.1.1. As inscrições serão recebidas, no período **de 02 a 08 de outubro de 2007**, das 09:00 às 15:00 horas no MIS - Museu de Imagem e do Som "Júlio João Trida", localizado à Avenida São Domingos nº 880 – Centro, Catanduva/SP, ou ainda pela internet no mesmo período nas formas previstas no item 2.5 deste Capítulo.
- 2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse do emprego, irá satisfazer as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
 - 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.6. Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.
 - 2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
 - 2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, no ato da inscrição:
 - 2.4.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7** ou **Banco Banespa, agência 0648, conta corrente 13.002647-3** e comparecer ao local das inscrições definido no item 2.1.1 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
 - 2.4.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
 - 2.4.3. O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
 - 2.4.4. Os candidatos que desejarem se inscrever pela internet deverão proceder nas formas estabelecidas no item 2.5.2 (pagamento através de boleto bancário).
 - 2.4.5. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
 - 2.4.6. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
 - 2.4.7. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
 - 2.4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
 - 2.4.9. Será permitida a inscrição por procuração simples mediante entrega do original da mesma acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.



- 2.4.9.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato/emprego, que ficará retida.
- 2.4.9.2. O candidato (ou seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.5. As inscrições poderão, ainda, ser efetuadas pela internet no endereço www.ibamp-concursos.org.br no período destinado às inscrições.**
- 2.5.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, acrescido de R\$ 3,00 (três reais) de tarifa bancária, nas agências bancárias constantes no endereço eletrônico mencionado no item anterior.
- 2.5.2. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso.**
- 2.5.3. Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.**
- 2.5.4. A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.ibamp-concursos.org.br.
- 2.5.5. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 2.5.6. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.7. O candidato responde, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego utilizando uma Ficha de Inscrição e um depósito bancário para cada emprego pretendido, ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos empregos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.
- 3. DO CANDIDATO PORTADOR 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.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por emprego, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.



- 3.1.4.1. Em virtude do descrito no item anterior, o candidato portador de deficiência não poderá realizar sua inscrição pela internet.
- 3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Conhecimentos Gerais de Saúde (CG), Conhecimentos Específicos (CE) e/ou Prova Prática (PP)**.
- 4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos, conhecimentos gerais de saúde e conhecimentos específicos são os estabelecidos no Anexo II do presente Edital.
 - 4.2.1. A prova conterá 40 (quarenta) questões, sendo atribuído 2 (dois) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.
 - 4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

5. DA PROVA PRÁTICA

- 5.1. Haverá Prova Prática para os candidatos aos cargos de Motorista de Ambulância e Motorista de Veículos Leves.
- 5.2. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e ao seu resultado não caberá recurso.
- 5.3. As informações quanto à data, horário e local das provas práticas serão divulgadas em Edital de Convocação, no dia 20 de novembro de 2007.
- 5.4. **Serão convocados para a Prova Prática os 15 (quinze) candidatos habilitados e melhor classificados na prova escrita objetiva de cada cargo, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais eliminados do Processo Seletivo.**
- 5.5. Para a realização da Prova Prática, os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação – conforme Categoria de Habilitação exigida no item 1, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver tal exigência na CNH.
 - 5.5.1. Não serão aceitas Declarações ou outros documentos senão os relacionados no item anterior.
 - 5.5.2. O candidato que não apresentar os documentos mencionados no item 5.5 não poderá realizar a avaliação prática.
- 5.6. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização de veículos.
- 5.7. A Prova Prática será avaliada em uma escala de 1 (um) a 80 (oitenta) pontos e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.
- 5.8. O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por não portar os documentos necessários será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.



6. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 6.1. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, publicada no Jornal "Imprensa Oficial de Catanduva", divulgada no site www.catanduva.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no dia 26 de outubro de 2007, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.
 - 6.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
 - 6.1.2. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 6.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 6.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.
- 6.4. Os candidatos deverão manter na frente da sala, suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.
 - 6.4.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
 - 6.4.2. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.
- 6.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.7. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 6.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 6.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
 - 6.11.1. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 6.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.13. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 6.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
 - b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;



- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 6.1.1;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM;
- i) não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1. Haverá, ainda, prova de títulos, de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, conforme item 4.2.1.
- 7.2. Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito nesta tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
- 7.3. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição/contratação.
- 7.4. O total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva para os candidatos habilitados.
- 7.5. Os títulos deverão ser entregues pelos candidatos no período destinado às inscrições, de 02 a 08 de outubro de 2007, das 09:00 às 15:00 horas no MIS - Museu de Imagem e do Som "Júlio João Trida", localizado à Avenida São Domingos nº 880 – Centro, Catanduva/SP.
- 7.6. Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos acompanhados de relação sem rasuras ou emendas, identificada e assinada por extenso, em que será descrito cada título.
- 7.7. Entregue a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.8. Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados:

Descrição do Título	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Pós-graduação <i>Lato sensu</i> : - Especialização ou Aperfeiçoamento na área de formação, ministrado a qualquer profissional de nível superior, com certificado e reconhecido por órgão competente. - carga horária mínima de 360 horas.	1	1
Mestrado	2	2
Doutorado	2	2

- 7.9. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas.
- 7.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos.
- 7.10.1. O candidato deverá relacionar os títulos entregues e informar o seu nome por extenso, número do documento de identidade, emprego em que está se candidatando no Processo Seletivo.
- 7.10.2. O modelo de relação de títulos é o constante do Anexo IV deste Edital e estará disponível na internet, nos sites www.catanduva.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.



- 7.11. O candidato receberá protocolo de recebimento dos títulos relacionados.
- 7.12. Não serão recebidos os títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.
- 7.13. Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- 7.14. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 7.15. Cada título será considerado uma única vez.
- 7.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 8.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e nos títulos, ou na prova objetiva e na prova prática, conforme o caso.
- 8.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 8.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 8.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 8.4.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova, quando for o caso;
 - 8.4.2. Tenha obtido maior nota na prova prática, quando for o caso;
 - 8.4.3. Tenha a maior idade.
- 8.5. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
- 8.6. A Comissão do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva", no site da Prefeitura www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.

9. DOS RECURSOS:

- 9.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolizados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, no Paço Municipal, das 13:00 às 16:30 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.
 - 9.1.1. O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo III deste Edital.
 - 9.1.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 9.1.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 9.1.4. Na ocorrência do disposto nos itens 4.2.3, 4.2.4 e 9.1.3, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
 - 9.1.5. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.
 - 9.1.5.1. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado o primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
 - 9.1.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.



9.1.7. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 10.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.
- 10.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, conforme estabelece a Lei nº 4.144 de 16/11/2005, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
- 10.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.
- 10.5. A não localização do candidato ou o seu não comparecimento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua ciência, será considerado desistência, em caráter irrevogável, portanto, o candidato deverá manter seu endereço e telefone atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 11.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.4. A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 11.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 11.7. O Processo Seletivo será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Assistente Social:

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades; Levanta e identifica as condições e problemas sócio-econômico-culturais do adolescente, as possibilidades de apoio e os recursos de sua comunidade; Identifica jovens de risco para gravidez precoce, DST/AIDS, abuso e violência sexual, drogadicção, infração; Encaminha e supervisiona jovens em grupos de trabalho - aprendizado profissionalizante para a integração do mesmo ao seu meio social; Realiza visitas domiciliares sempre que necessário; Participa de reuniões, eventos e palestras relacionados à saúde integral do adolescente; Desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Auxiliar Administrativo:

Executa serviços gerais de escritório, para atender rotinas preestabelecidas; Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redigi atos administrativos rotineiros como ofícios, memorandos, circulares e outros, para dar cumprimento à rotina administrativa; Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; Examina a exatidão de documentos, conferindo e efetuando registro; Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Digitador:

Organiza a rotina de serviços e realiza entrada e transmissão de dados; Registra e transcreve informações; Digita textos e documentos; Atende às necessidades do público interno e externo; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Enfermeiro:

Orienta sobre aspectos preventivos para os adolescentes; Afere peso, pressão arterial e estatura; Verifica a situação vacinal; Desenvolve e participa de grupos; Complementa esclarecimento sobre exames; Verifica condições de saúde e higiene do adolescente e familiares; Detecta risco de contaminação e acidentes; Tem noções sobre aparelho reprodutor, gravidez, DST/AIDS, drogadicção; Realiza agendamento; Participa de reuniões, eventos e palestras relacionados à saúde integral do adolescente; Desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Fonoaudiólogo:

Desenvolve trabalhos de prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Avalia e trata os distúrbios da comunicação humana, no que se refere ao seu desenvolvimento, aperfeiçoamento, distúrbios e diferenças, em relação aos aspectos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na função cognitiva, na linguagem oral e escrita, na fala, na fluência, na voz, e nos aspectos estruturais e funcionais das regiões orofacial e cervical; Participa de reuniões, eventos e palestras relacionados à saúde integral do adolescente; Desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Médico Endocrinologista:

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, requisita exames complementares; registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares; analisa e interpreta resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde do Município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo-se constantemente informado sobre as necessidades na Unidade de



Saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executa outras tarefas correlatas e específicas de endocrinologia.

Médico Ginecologista:

Atua de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação; Realiza orientações educativas; Estimula a prevenção na comunidade; Desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Participa de reuniões, eventos e palestras relacionados à saúde integral do adolescente; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Médico Pediatra:

Atua de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação; Realiza orientações educativas; Estimula a prevenção na comunidade; Desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Participa de reuniões, eventos e palestras relacionados à saúde integral do adolescente; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Médico Urologista:

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, requisita exames complementares; registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares; analisa e interpreta resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde do Município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo-se constantemente informado sobre as necessidades na Unidade de Saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executa outras tarefas correlatas e específicas de urologia.

Motorista de Ambulância:

Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de ambulâncias, percorrendo itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito, transportando pacientes aos hospitais e às Unidades de Saúde do Município ou de fora dele, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados, assim como para as condições de operação do veículo, anotando as eventuais avarias e acionando as oficinas quando necessário, ou reparando o defeito, se o mesmo for de pequena monta; vistoria o veículo, bem como o sistema de sinalização sonoro e de luzes para as emergências e demais condições para perfeita utilização do equipamento, zelando pela manutenção do mesmo; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e seu abastecimento de modo a deixá-lo em perfeitas condições de uso; de maneira geral, realiza as tarefas comuns à função de motorista, além de outras correlatas que lhe forem determinadas.

Motorista de Veículos Leves:

Vistoria o veículo a ser utilizado; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Conhece as leis e sinalizações de trânsito; Verifica o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Está disponível para transportar os profissionais da equipe aos locais pré-estabelecidos; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Nutricionista:

Presta assistência e educação nutricional através de ações, palestras e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde; avalia o estado nutricional do adolescente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais e anamnese alimentar; promove modos de vida saudáveis, em especial a alimentação saudável; desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Planeja e elabora estabelece a dieta do jovem, fazendo as adequações necessárias; promove orientação, educação alimentar e nutricional para adolescentes e familiares; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.



Psicólogo:

Proporciona aos adolescentes oportunidades de auto-conhecimento acerca de suas potencialidades, bem como áreas de conflito e dificuldades, oferecendo-lhes simultaneamente ações de informação e orientação; Atendimento terapêutico individual e grupal; Desenvolve trabalhos grupais: oficinas terapêuticas, grupos de sala de espera, grupos de orientação, grupos de exercícios; Orienta pais, familiares e/ou responsáveis pelo adolescente (orientação individual e grupal); acompanha os jovens em situação de risco (violência doméstica, abuso sexual, negligência, drogadicção, alcoolismo, transtornos mentais); Contribui na promoção da saúde mental e melhoria da qualidade de vida do adolescente e família; Realiza campanhas de prevenção e palestras para a população; Desenvolve uma estratégia que compatibilize os pressupostos da promoção da saúde com as ações cotidianas de assistência, dentro de um modelo de atenção integral; Facilita a conscientização e responsabilização do indivíduo sobre sua saúde; Desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Técnico em Enfermagem:

Acompanha os serviços de enfermagem, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, auxiliando no atendimento ao adolescente; participa de grupos educativos; controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem; averiguando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; verifica peso, pressão arterial e estatura; realiza orientações educativas e ações de prevenção à gravidez precoce e DST/AIDS; participa de reuniões, eventos e palestras relacionados à saúde integral do adolescente; desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 0030 de 17/10/1996.

Terapeuta Ocupacional:

Programa e desenvolve atividades individuais e em grupo; Reabilita aspectos motores, perceptivos e cognitivos a fim de promover o restabelecimento das funções lesadas ou deficitárias; Melhora o desempenho funcional, prevenir incapacidade e atraso do desenvolvimento; Desenvolve habilidades e estimular potenciais; Promove atividades de auto-cuidado, produtivas e de lazer; Utiliza métodos e técnicas que recuperem ao máximo a independência; Restabelece o indivíduo dentro de suas potencialidades biopsicossociais e introduzi-lo ou reintroduzi-lo ao seu meio como membro ativo e produtivo; Participa de reuniões, eventos e palestras relacionados à saúde integral do adolescente; Desenvolve ações em conjunto com os demais profissionais do Programa; Executa outras atribuições afins.



ANEXO II - Programas

CONHECIMENTOS BÁSICOS

FUNDAMENTAL COMPLETO: Auxiliar Administrativo; Digitador; Motorista de Ambulância; Motorista de Veículos Leves.

Português:

Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

ENSINO MÉDIO: Técnico em Enfermagem.

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

ENSINO SUPERIOR: Assistente Social; Enfermeiro; Fonoaudiólogo; Médicos Endocrinologista, Ginecologista, Pediatra e Urologista; Nutricionista; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional.

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS GERAIS DE SAÚDE

TODOS OS EMPREGOS, exceto Motoristas:

Leis nºs 8.080 e 8.142 de 1990; Emenda Constitucional nº 29; NOAS 2002; Portaria nº 648 de março de 2006.



ANEXO II - Programas

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social:

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional.

Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Algumas referências bibliográficas:

- Saúde integral de adolescentes e jovens. Orientações para organização de Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.
- Manual de Atenção à Saúde do Adolescente. Coordenação de desenvolvimento de programas e políticas de saúde – CODEPPS. São Paulo: SMS, 2006.

Auxiliar Administrativo:

Noções de informática: conceito de internet, ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais windows xp, microsoft office, correio eletrônico, editor de textos microsoft word e/ou versões superiores, manipulação de arquivos, configuração de ambiente, procedimentos para realização de cópia de segurança (backup), digitação de textos, formatação de textos, comandos de edição, ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção, planilha eletrônica microsoft; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Digitador:

Noções de informática: conceito de internet, ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais windows xp, microsoft office, correio eletrônico, editor de textos microsoft word e/ou versões superiores, manipulação de arquivos, configuração de ambiente, procedimentos para realização de cópia de segurança (backup), digitação de textos, formatação de textos, comandos de edição, ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção, planilha eletrônica microsoft; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Enfermeiro:

Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); Varicela, Diarréia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Indicadores de Saúde (Mortalidade geral e infantil, prevalência, incidência, morbidade...); Administração de Unidade de Saúde.

Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Algumas referências bibliográficas:

- Saúde integral de adolescentes e jovens. Orientações para organização de Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.
- Manual de Atenção à Saúde do Adolescente. Coordenação de desenvolvimento de programas e políticas de saúde – CODEPPS. São Paulo: SMS, 2006.

Fonoaudiólogo:



Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem.

Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Algumas referências bibliográficas:

- Saúde integral de adolescentes e jovens. Orientações para organização de Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.
- Manual de Atenção à Saúde do Adolescente. Coordenação de desenvolvimento de programas e políticas de saúde – CODEPPS. São Paulo: SMS, 2006.
- **Revistas Distúrbios da Comunicação; Tratado de Fonoaudiologia; Tratado de Audiologia.**

Médico Endocrinologista:

Diabetes mellitus: classificação, quadro clínico e tratamento: Complicações crônicas do Diabetes mellitus: neuropatia, nefropatia, vasculopatia e oftalmopatia; Cetoacidose diabética; Coma hiperosmolar não cetótico; Hipoglicemias; Tirotoxicose; Tireóide: Hipertireoidismo, Hipotireoidismo; Tumores da tireóide; Insuficiência adrenal; Hiper cortisolismo; Nanismo hipofisário; Hiperprolactinemia; Distúrbio do metabolismo do cálcio; Diabetes insipidus e secreção inapropriada do hormônio anti-diurético; Hiperplasia adrenal congênita; Distúrbios da diferenciação sexual.

Médico Ginecologista:

Anamnese ginecológica: noções básicas da anatomia dos órgãos genitais e da mama. Distúrbios da menstruação: hemorragia uterina disfuncional, amenorréia, metrorragias. Doença inflamatória pélvica. Doenças sexualmente transmissíveis. Endometriose. Exame clínico em ginecologia. Exames complementares em ginecologia: colpocitologia oncótica e hormonal, colposcopia, radiologia ginecológica, ultrassonografia, anatomia patológica, mamografia e dosagens hormonais. Fatores de risco em oncologia ginecológica. Fisiologia menstrual. Incontinência urinária de esforço. Infertilidade conjugal. Mús formações genitais mais freqüentes. Patologia tumoral benigna das mamas. Patologia tumoral maligna das mamas. Patologia urogenitais e enterogenitais mais freqüentes. Patologias tumorais benignas do trato genital. Planejamento familiar: métodos cirúrgicos, hormonais, de barreira, naturais e DIU. Princípios de ginecologia preventiva. Problemas éticos em ginecologia. Prolapso genital. Puberdade normal e patológica. Síndrome do climatério. Vulvovaginites específicas e inespecíficas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Médico Pediatra:

Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Principais doenças cardiológicas. Distúrbios respiratórios – principais doenças respiratórias. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal – doenças gastrintestinais. Doenças endócrinas. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças hematológicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infecto-contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Urgência e emergência.

Médico Urologista:

Bexiga neurogênica. Calculose urinária. Câncer de bexiga, pelve e ureter. Doenças do pênis e uretra masculina. Exame físico do trato urinário. Refluxo vésico-ureteral. Infecção urinária. Hipertensão arterial renovascular. Impotência sexual. Infertilidade. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Doenças sexualmente transmitidas. Neoplasias da próstata. Prostatites. Neoplasias renais. Noções sobre terapia de substituição da função renal. Sintomas de distúrbios do trato urinário. Tumores genitais.



Motorista de Ambulância:

Conhecimentos sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro; Noções de Primeiros Socorros e Direção Defensiva; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Motorista de Veículos Leves:

Conhecimentos sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Nutricionista:

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das Necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Algumas referências bibliográficas:

- Saúde integral de adolescentes e jovens. Orientações para organização de Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.
- Manual de Atenção à Saúde do Adolescente. Coordenação de desenvolvimento de programas e políticas de saúde – CODEPPS. São Paulo: SMS, 2006.

Psicólogo:

As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Entrevista e terapia psicológicas. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas.

Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Algumas referências bibliográficas:

- Saúde integral de adolescentes e jovens. Orientações para organização de Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.
- Manual de Atenção à Saúde do Adolescente. Coordenação de desenvolvimento de programas e políticas de saúde – CODEPPS. São Paulo: SMS, 2006.
- **Psicologia da Saúde** (pesquisa e prática) Maria Cristina Santos de Oliveira Miyazaki; Neide Aparecida Micelli Domingos e Nelson Iguimar Valério (organizadores), THS Arantes editora, 2006
- **Terapia Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica**. Paulo Knapp & colaboradores, Editora: Artmed, 2004.
- **Classificação dos Transtornos Mentais e de comportamento da CID-10**, Coord. Organiz. Mund. da Saúde; trad. Dorgival Caetano Editora: Artmed, 1993.
- **Terapia Cognitiva da Depressão**, Aaron T. Beck; A. John Rush; Brian F. Shaw; Gary Emery, Editora: Artmed, 1997

Técnico em Enfermagem:



Atenção Primária à Saúde; Prevenção e promoção da Saúde do Adolescente, Atividades grupais, Gravidez, DST/AIDS; Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Algumas referências bibliográficas:

- Saúde integral de adolescentes e jovens. Orientações para organização de Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.
- Manual de Atenção à Saúde do Adolescente. Coordenação de desenvolvimento de programas e políticas de saúde – CODEPPS. São Paulo: SMS, 2006.

Terapeuta Ocupacional:

Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Algumas referências bibliográficas:

- Saúde integral de adolescentes e jovens. Orientações para organização de Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2005.
- Manual de Atenção à Saúde do Adolescente. Coordenação de desenvolvimento de programas e políticas de saúde – CODEPPS. São Paulo: SMS, 2006.



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROGRAMA JOVEM 100%

Ilmo. Sr:

.....
.....

NOME CANDIDATO: _____ Tel.: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PROGRAMA JOVEM 100%

Nome: _____ Tel: _____

Candidato ao emprego de: _____

R.G. número: _____

Descrição do Título	Quantidade	Pontos Atribuídos (uso da Secretaria de Saúde)
Total		

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

PROTOCOLO DO CANDIDATO

Identificação do responsável pelo recebimento: _____

Data: _____