

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO

A Prefeitura Municipal de Catanduva, através da Secretaria Municipal da Saúde e, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei nº 4.069 de 23 de maio de 2005, torna pública a abertura de inscrições ao **Processo Seletivo do Programa de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU**, objetivando a criação de vagas, pelo período de um ano, podendo ser renovável por mais um, a partir de 01/12/2007 para os empregos de:

- **Auxiliar Administrativo**
- **Auxiliar de Regulação (atendimento e anotações de chamadas telefônicas)**
- **Auxiliar de Serviços Gerais**
- **Digitador**
- **Enfermeiro**
- **Médico**
- **Motorista Socorrista**
- **Técnico em Enfermagem**

As contratações, por ocasião do chamamento, **serão em caráter temporário**, pelo período de um ano, podendo ser renovável por mais um, a partir de 01/12/2007.

As provas serão aplicadas no dia **16 de setembro 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
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	Ensino Fundamental completo / Noções de informática / 40 horas semanais	538,00	28,00	CB/CE
AUXILIAR DE REGULAÇÃO (atendimento e anotações de chamadas telefônicas)	07	Ensino Médio completo / Conhecimento e experiência em telefonia e aptidão física no exercício das atribuições / 30 horas sem.	6,00 p/ hora	28,00	CB/CG/CE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	Alfabetizado / 40 horas semanais	484,00	20,00	CB
DIGITADOR	02	Ensino Fundamental completo / Curso de Informática / 30 horas semanais	538,00	28,00	CB/CE



Denominação Emprego	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição	Formas de Avaliação
ENFERMEIRO	07	Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN / 30 horas semanais	14,00 p/ hora	40,00	CB/CG/CE
MÉDICO	14	Superior Completo em Medicina e registro no CRM / Aptidão física no exercício das atribuições / 30 horas semanais	26,00 p/ hora	40,00	CB/CG/CE
MOTORISTA SOCORRISTA	17	Ensino Fundamental Completo / Experiência em condução de veículos de urgência e CNH "D", aptidão física no exercício das atribuições e experiência e qualificação para prestar primeiros socorros, nos termos do art. 145 do Código Nacional de Trânsito / 30 horas semanais	6,00 p/ hora	28,00	CB/CE/PP
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	17	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN / 30 horas semanais	6,10 p/ hora	28,00	CB/CG/CE/PP

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/SP.

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 **07 a 14 de agosto de 2007** exceto sábado, domingo e feriado, 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 período de **07 a 13 de agosto de 2007**, 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 ou seu procurador 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. 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.ibamsp-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.ibamsp-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 para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuído 2 (dois) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
 - 4.2.2. Para os demais empregos, a prova conterà 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.
 - 4.2.2.1. A prova objetiva para o emprego de Motorista Socorrista será classificatória.
 - 4.2.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 4.2.4. 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 ao emprego de Motorista Socorrista e Técnico em Enfermagem.
- 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 21 de setembro de 2007.
- 5.4. **Serão convocados para a Prova Prática os 51 (cinquenta e um) candidatos habilitados e melhor classificados na prova escrita objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais eliminados do Processo Seletivo.**
- 5.5. A avaliação para os candidatos aos empregos de Motorista Socorrista e Técnico em Enfermagem incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades em efetuar manobras de imobilização e abordagem de vítimas.
 - 5.5.1. Os candidatos ao emprego de Motorista Socorrista deverão ainda demonstrar sua habilidade no manuseio de equipamentos próprios de veículos de urgência.
- 5.6. O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por qualquer motivo 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 do Município de Catanduva", divulgada no site www.catanduva.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no dia **31 de agosto 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:
- apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
 - não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 6.1.2;
 - ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM;
 - não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - estiver portando arma;
 - 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, 4.2.2 e 4.2.2.1.
- 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.
- 7.4.1. Os títulos deverão ser entregues pelos candidatos no período destinado às inscrições, de 07 a 14 de agosto 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Entregue a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.7. Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados:

Descrição do Título - Médicos	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
-------------------------------	------------------	------------------



Residência médica concluída ou título de especialidade reconhecido pela AMB (Associação Médica Brasileira) em áreas básica (pediatria, clínica médica, tocoginecologia, anestesia, cirurgia geral).	2	2
Especialização em Medicina intensiva, Medicina Interna, Cirurgia do Aparelho digestivo, Cirurgia torácica, Cirurgia do Trauma, Pneumologia, Cardiologia e emergência médica.	2	2
Curso: ATLS, PHTLS, FCCS, PALS, ACLS, BLS, bombeiro civil.	0,5	1
Mestrado	2	2
Doutorado	2	2

Descrição do Título - Enfermeiro	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Especialização em atendimento pré-hospitalar, emergência, Unidade de tratamento intensivo, cuidados com pacientes críticos, cardiologia.	2	2
Cursos: TLSN PHTLS, FCCS, PALS, ACLS, BLS, bombeiro civil	0,5	1
Curso de capacitação de enfermeiro em atendimento de urgência para atenção primária à saúde com carga horária mínima de 60h	2	2
Mestrado	2	2
Doutorado	2	2

Descrição do Título – Técnico em Enfermagem	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Especialização em atendimento pré-hospitalar, emergência, pacientes críticos. Curso superior em emergência médica.	2	2
Curso: PHTLS, PALS, BLS, bombeiro civil.	0,5	1
Curso de capacitação de técnico em enfermagem atendimento de urgência para atenção primária à saúde com carga horária mínima de 60h	2	2

Descrição do Título – Motorista Socorrista	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos: PHTLS, PALS, BLS, bombeiro civil.	1	2
Curso de capacitação para motorista de veículos de urgência do tipo A com carga horária mínima de 64h	2	2

Descrição do Título – Técnico Auxiliar em Regulação Médica, Auxiliar administrativo e Digitadores	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos superior em qualquer área	2	2
Curso de capacitação para auxiliar de regulação médica com carga horária mínima de 56h	2	2

7.8. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas.

7.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

- 7.10. O candidato receberá protocolo de recebimento dos títulos relacionados.
- 7.11. Não serão recebidos os títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.
- 7.12. Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- 7.13. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 7.14. Cada título será considerado uma única vez.
- 7.15. 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, nos títulos 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 Federal nº 10.741/03.
- 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 ao Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde, localizado à Rua Amazonas nº 161, Centro, Catanduva (SP), das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 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 possuírem 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 4.069 de 23/05/2005, 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 convocação se dará através de Edital publicado, no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva". O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistência, em caráter irrevogável.

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 do encerramento 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. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Auxiliar Administrativo:

Auxilia no controle de documentos, organizando os/em arquivos; estabelece contatos com outros órgãos; redige cartas, atas, ordens de serviço, memorandos, relatórios, e outros; prepara informações; executa e confere atividades do quadro de servidores registrando em livros ou formulários específicos, efetua atendimento público auxiliando-os no necessário; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

Auxiliar de Regulação (atendimento e anotações de chamadas telefônicas):

Presta atendimento telefônico às solicitações de auxílio médico, proveniente da população, nas centrais de regulação médica, devendo o profissional anotar dados básicos sobre o chamado: localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência, além de prestar informações gerais. Operar sistemas de radiocomunicação e realizar o controle operacional de uma frota de veículos de emergência. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Auxilia na execução de tarefas simples e rotineiras no local de trabalho, tais como recebimento e armazenamento de materiais diversos e pequenos reparos em instalações, mobiliários e similares; realiza a limpeza interna, externa e onde for solicitado; transporta, carrega materiais de pequeno volume; executa outras tarefas correlatas. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

Digitador:

Verifica o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado, para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; organiza os documentos, para possibilitar a maior segurança na execução do trabalho; ajusta a máquina, adaptando à mesma, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação recebida, para possibilitar a impressão dos dados, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, para gravar as informações no material escolhido; interpreta as mensagens fornecidas pela máquina, para efetuar a detecção dos registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema; arquivar os documentos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores; Manutenção do sistema operacional (rede e equipamentos), realiza outras atividades correlatas com sua função, sempre que for solicitado. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

Enfermeiro:

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem; elabora planos de atendimento; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; coordena e supervisiona equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente dentre outras tarefas. Executar prescrições médicas por telemedicina; Prestar assistência de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes críticos e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

Médico:

Os médicos que, com base nas informações colhidas junto ao usuário, quando este aciona a central de regulação, são responsáveis pelo gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários ao adequado atendimento do paciente; atende o paciente com risco de morte em caráter de urgência, reanimando-o ou estabilizando-o, no local do evento e durante o transporte; desenvolve outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata ou mediata. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

Motorista Socorrista:

Conduz veículos de urgência do tipo B, C e D, observando as normas do Código Sanitário e da Portaria GM/MS nº 2.048. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

Técnico em Enfermagem:

Controla e executa as ações relativas ao atendimento primário e/ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro, por telemedicina, para dar atendimento na proteção e na recuperação da saúde individual ou coletiva; Realiza pré-consultas de enfermagem nos programas instituídos; Participa no desenvolvimento de treinamentos e programas de saúde pública para o pessoal de enfermagem e para a comunidade, colaborando e orientando para a promoção, proteção e recuperação da saúde. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

ANEXO II - Programas

CONHECIMENTOS BÁSICOS

ALFABETIZADO: Auxiliar de Serviços Gerais.

Português:

Compreensão de texto; Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática:

Noções sobre quantidade, número e numeral. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos números naturais: situação – problema envolvendo as quatro operações.

FUNDAMENTAL COMPLETO: Auxiliar Administrativo; Digitador; Motorista Socorrista.

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: Auxiliar de Regulação; 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 Grau - 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: Enfermeiro; Médico.

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.

ANEXO II - Programas

CONHECIMENTOS GERAIS DE SAÚDE

Auxiliar de Regulação; Enfermeiro; Médico e Técnico em Enfermagem.

- Lei nº 8.080/90, de 19/9/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde, de 05/11/2002 – Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde, de 29/9/2003 – Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.
- Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde, de 29/9/2003 – Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo:

Sistema Operacional Microsoft Windows: características e ambiente de trabalho; Windows Explorer; Microsoft Office: Word, Excel.

Auxiliar de Regulação (atendimento e anotações de chamadas telefônicas):

Relações humanas: conceito, importância, problemas que envolvem as relações de trabalho; Relacionamento com colegas e superiores; Relações rotineiras de mando: comunicação de ordens; A voz e suas funções; Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras a comunicação, bloqueios e distorções; Pronúncia correta das palavras; Pronúncia de números telefônicos; Atendimento telefônico (princípios básicos); Fraseologia adequada para atendimento telefônico; Requisitos para pessoas que lidam com público; Comunicação escrita; Ética profissional; Meios de transmissão; Como utilizar corretamente o serviço; Procedimento de atendimento a uma chamada de emergência. Linguagem de radiocomunicação. Sistema Operacional Microsoft Windows: características e ambiente de trabalho; Windows Explorer; Microsoft Office: Word, Excel.

Digitador:

Conceitos de Internet e de *Intranet*. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/*Intranet*. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, *World Wide Web*, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros.

Enfermeiro:

Atendimento pré-hospitalar de Urgência em:

- Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular.
- Atendimento de urgência e emergência frente a distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos, psiquiátricos.
- Traumatismos não-intencionais, violência e suicídios.
- Atendimento ao trauma de face e pescoço, cranioencefálico, de coluna, músculo-esquelético, torácico, abdominal, da pelve. Agentes físico-químicos e trauma.
- Suportes básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas.
- Princípios gerais de biossegurança.
- Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem.



Médico:

Atendimento Pré-Hospitalar de Urgência em:

- politraumatizados: traumatismos não-intencionais, violência e suicídio; trauma com múltiplas vítimas: triagem e prioridade de atendimento e transporte; primeiro atendimento: ABCDE do trauma; avaliação do coma; choque hipovolêmico e ressuscitação hidroeletrólítica; manejo das vias aéreas no paciente politraumatizado; traumas: torácico, abdominal, cranioencefálico, de coluna, músculo-esquelético, de face e pescoço e da pelve.
- doenças cardiovasculares: sintomas mais comuns; insuficiência cardíaca; arritmias; cardiopatia isquêmica; hipertensão arterial sistêmica.
- distúrbios ginecológicos e obstétricos: sangramento vaginal; gravidez ectópica; doença hipertensiva da gravidez; violência sexual; parto de emergência.
- pediatria: acidentes; asma aguda; cetoacidose diabética; síndrome nefrítica; infecção urinária febril; distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; meningites; crises convulsivas; dor abdominal aguda; urgências cardiológicas; choque; parada cardiorrespiratória básica; parada cardiorrespiratória avançada.
- doenças psiquiátricas: depressão; ansiedade; dependências químicas.
- distúrbios metabólicos: diabete mérito; distúrbios ácido-básicos; doenças da tireóide.
- doenças respiratórias: infecção respiratória; asma brônquica; DBPOC; insuficiência respiratória; carcinoma brônquico; tuberculose.

Motorista Socorrista:

- Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos.
- Atendimento Pré-hospitalar de urgência em suporte básico de vida em parada cardíaca, emergências respiratórias, obstétricas (parto de emergência), psiquiátricas (paciente suicida, paciente violento) no trauma (traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos e afogamentos, segurança da cena).

Técnico em Enfermagem:

Atendimento Pré-hospitalar de urgência em:

- Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias.
- Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica.
- Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios ácido-básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos.
- Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal, gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez, violência sexual e parto de emergência.
- Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo.
- Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca.
- Cuidados de enfermagem no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos e afogamentos.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Programa de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

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

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Programa de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

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: _____