



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2009

Dr. Antonio Carlos Ribeiro, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará, mediante as condições estabelecidas neste Edital, Concurso Público para provimento dos seguintes empregos: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE IEC; AGENTE DE VETORES, AGENTES DE ZOONOSES; ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF; DENTISTA – PSF; ENFERMEIRO – PSF; FISIOTERAPEUTA – PSF; MÉDICO – PSF; SUPERVISOR DE VETOR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF e VIGIA DO CANIL MUNICIPAL, conforme Lei Municipal n. 1.930 de 16 de março de 2009 e Lei Municipal n. 1.934 de 07 de abril de 2009.**

O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - Os empregos, número de vagas, requisitos, vencimentos, carga horária, formas de avaliação e taxas de inscrição são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2 - As atribuições que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando, sendo criadas novas vagas ou em eventuais contratos temporários.
- 1.5 - O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 4 deste Edital.
- 1.6 - As provas serão realizadas na cidade de Castilho.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.2 - São condições para inscrição/contratação:
 - 2.2.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional n. 19/98;
 - 2.2.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação;
 - 2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
 - 2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
 - 2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - 2.2.7 - Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e o item 1 do presente Edital.
 - 2.2.8 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em



consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.

2.4 - A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição/nomeação.

2.5 - As inscrições poderão ser feitas na forma presencial.

2.6 - As inscrições feitas na forma presencial serão recebidas no período de **01 a 10 de Junho de 2009** das **8h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min**, no prédio da CIEC – Centro Integrado de Educação e Cultura do Município de Castilho, Avenida Adnaldo Rodrigues Medeiros, sob o n. 72, Castilho/SP, exceto sábados domingos e feriados.

2.6.1 - Para inscrever-se, na forma presencial o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:

2.6.1.2 - Efetuar Depósito em dinheiro, no valor estabelecido para cada emprego, estabelecido no Anexo I do presente edital no **Banco Nossa Caixa** - agência **0478-2**, conta corrente **13.000.112-0**, em nome da Prefeitura Municipal de Castilho.

2.6.2 - Comparecer ao local das inscrições definido no item 2.6. munido do comprovante de depósito do valor de inscrição e com o original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.

2.6.3 - Conferir e assinar a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate) e receber o protocolo de confirmação da inscrição.

2.7 - O candidato que for se inscrever para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)** além do descrito no item 2.6.2 deverá apresentar também uma conta de água ou de luz para comprovação da área de sua residência no município de Castilho.

2.8 - O candidato que for se inscrever para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)** deverá, no ato da inscrição optar pela **ÁREA URBANA** ou na **ÁREA RURAL**.

2.9 - O pagamento do valor da inscrição só poderá ser efetuado em dinheiro, vedado o depósito em caixa eletrônico, devendo ser pago diretamente no caixa, sob pena de cancelamento da inscrição.

2.10 - O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.

2.11 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.12 - Não haverá devolução do valor de inscrição, em hipótese alguma.

2.13 - Não haverá isenção do valor de inscrição, em hipótese alguma.

2.14 - 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 consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.15 - A Comissão do Concurso divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.

2.16 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.17 - O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.18 - É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego utilizando uma Ficha de Inscrição 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.

2.19 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos empregos ou das áreas correspondente ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, seja qual for o motivo alegado.

3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1 - As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 - Em obediência ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298 de 20/12/99, que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso.

3.3 - Se o resultado da aplicação do percentual a que alude o item 3.2 for fração de número inteiro, o número de vagas reservados para portadores de deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda que seja apenas um.

3.4 - A Prefeitura de Castilho terá a assistência de equipe formada por médicos indicados pela própria Prefeitura, que terão decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. A equipe será composta por um presidente, que terá decisão terminativa. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.5 - A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato será avaliada durante o período de experiência, pela equipe multiprofissional, na forma do disposto no § 2º do art. 43 do Decreto 3.298/99, comprometendo-se a Prefeitura Municipal de Castilho a fornecer apoios técnicos de que trata o art. 19, inciso VIII do Decreto nº 3.298/99, ainda que esses apoios exijam o auxílio de outro servidor, como no caso de leitor para o servidor com deficiência visual. A Comissão de Equipe Multiprofissional não deve atribuir a declaração de incompatibilidade entre as atribuições do emprego público e as deficiências do candidato. A compatibilidade será analisada durante o período de experiência. A Comissão de Equipe Multiprofissional deverá apenas declarar as adaptações e instrumentos necessários, como leitores, recursos de informática, adaptação arquitetônica, noções de língua de sinais, entre outros que se fizerem necessários, para que o servidor, portador de deficiência, possa bem desempenhar suas funções.

3.6 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.

3.7 - No momento da nomeação e contratação serão chamados seqüencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o item 3.6. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos



candidatos da lista geral. O candidato portador de deficiência aprovado e cuja classificação permita que seja chamado na primeira convocação, mesmo no caso da Prefeitura Municipal de Castilho, que não há reserva, não deve ser computado para a reserva a ser cumprida neste concurso, passando-se ao próximo candidato aprovado na lista especial.

3.8 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.9 - O candidato deverá entregar no posto de inscrição definido no item 2.6, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada:

- a) laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova;
- b) solicitação de prova especial, se necessário;
- c) a não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.

3.10 - Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.11 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.12 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.13 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 - Provas Escritas Objetivas:

4.1.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego conforme indicação do Anexo I: prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE).

4.1.2 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos, específicos, gerais e de saúde pública é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.1.3 - Para todos os empregos a prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4.1.3.1 - As provas escritas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, na forma estabelecida no presente Edital.

4.1.3.2 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.1.4 - A duração das provas será de 3 horas (Três horas), já incluído o tempo para preenchimento da



folha de resposta.

5. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 5.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e 01 (uma) lista contendo a classificação desses últimos.
- 5.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 5.3.1 - Tenha obtido maior nota na parte de Conhecimentos Específicos (POCE) da prova escrita objetiva, se for o caso.
- 5.3.2 - Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- 5.3.3 - For casado;
- 5.3.4 - Tenha a maior idade.
- 5.3.5 - 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.
- 5.4 - A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, em jornal com circulação no município e no site da prefeitura – www.castilhoonline.com.br.

6 - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS:

- 6.1 - As realização da prova escrita está prevista para o dia **28 de Junho de 2009**.
- 6.1.1 - A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, e publicada em jornal com circulação no município e divulgada no sites www.castilhoonline.com.br / www.rboconcursos.com.br e a partir do dia **19 de Junho de 2009**, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.
- 6.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 6.3 - 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.
- 6.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares, pagers ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares, pagers e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização das provas.
- 6.6 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.
- 6.7 - As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.8 - A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 6.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas



respondidas a lápis.

6.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

6.12 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

6.13 - 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 Concurso.

6.14 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente o material recebido, principalmente a folha de respostas e o caderno de questões.

6.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

6.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

6.17 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 6.4, o candidato será eliminado do concurso.

6.18 - As provas escritas objetivas, desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, na forma estabelecida no presente Edital.

6.19 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 30 minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.

7. DOS RECURSOS:

7.1 - Recursos quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas deverão ser feitos por escrito e em formulário próprio para recursos, dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato junto ao **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada na Praça da Matriz, 247 - Centro - Castilho - SP, das 08h às 11 h e das 13h às 16h**, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.

7.2 - O prazo para interposição de recursos é de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado do certame.

7.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

7.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 7.1 deste Edital.

7.5 - A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA NOMEAÇÃO:

8.1 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, com avaliação estabelecida em lei específica.

8.2 - A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.



8.3 - Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Castilho, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.

8.4 – O candidato deve apresentar no momento da posse os seguintes documentos, na falta o candidato será eliminado do concurso:

8.4.1 – Uma cópia autenticada do RG (Registro Geral);

8.4.2 – Uma cópia autenticada do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

8.4.3 – Uma cópia autenticada da Certidão de Nascimento para os solteiros e de casamento para os casados;

8.4.4 – Uma cópia autenticada da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), página da foto e verso;

8.4.5 – Uma cópia autenticada do Título de Eleitor;

8.4.6 – Uma cópia da Declaração de Imposto de Renda ano base 2008, caso isento, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.4.7 – Uma cópia autenticada do comprovante de endereço (luz, água ou telefone residencial);

8.4.8 – Uma cópia autenticada da Carteira de Vacinação atualizada;

8.4.9 – Uma cópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

8.4.10 – Filhos maiores de 7 anos apresentar cópia da carteira de vacinação e comprovante de frequência escolar. (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social);

8.4.11 – Uma cópia autenticada da reservista para o sexo masculino;

8.4.12 - Certidão de Quitação Eleitoral;

8.4.13 – Atestado de Antecedentes Criminais emitida pela Secretaria de Segurança Pública;

8.4.14 – Uma cópia autenticada do comprovante de escolaridade para o emprego pretendido;

8.4.15 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

8.5 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.

8.6 – O prazo para posse será de 5 (cinco) úteis a contar da data da publicação do edital de convocação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, 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.

9.2 - Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões da prova, dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.

9.3 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

9.4 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.



Prefeitura Municipal de Castilho
Concurso Público Edital 001/2009



- 9.5 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.6 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.7 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 9.8 - A Comissão de Concurso não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.
- 9.10 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 9.11 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Prefeitura, através de comissão especialmente constituída pela Portaria n. 75 de 11 de fevereiro de 2009, alterado pela Portaria n. 129 de 03 de abril de 2009.
- 9.12 - A Homologação do Concurso poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração no prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação do resultado final.
- 9.13 - Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como: carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que, permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 9.14 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595 do código civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão de Concurso e, posterior à homologação será o candidato eliminado do concurso, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 9.15 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.
- 9.16 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **aos da data do presente Edital**.
- 9.17 - A Organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.
- Castilho/SP, 20 de maio de 2009.

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO
Prefeito do Município de Castilho



Prefeitura Municipal de Castilho
Concurso Público Edital 001/2009



ANEXO I – REQUISITOS

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS	Nº DE VAGAS	REQUISITOS / ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL (Horas/Semana)	SALÁRIO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO	VALOR DE INSCRIÇÃO (R\$)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA URBANA ÁREA RURAL	23 18	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 581,00	POCB + POCE	30,00
AGENTE DE IEC	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 835,00	POCB + POCE	50,00
AGENTE DE VETORES	12	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 581,00	POCB + POCE	30,00
AGENTES DE ZONÓSES	06	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 581,00	POCB + POCE	30,00
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF	01	Ensino Médio Completo e registro no CRO.	40	R\$ 630,69	POCB + POCE	50,00
DENTISTA – PSF	01	Curso Superior em Odontologia e registro no CRO.	40	R\$ 3.077,64	POCB + POCE	100,00
ENFERMEIRO – PSF	03	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN.	40	R\$ 3.077,64	POCB + POCE	100,00
FISIOTERAPEUTA – PSF	02	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO.	30	R\$ 2.308,50	POCB + POCE	100,00
MÉDICO – PSF	02	Curso Superior de Medicina e registro no CRM.	40	R\$ 6.442,82	POCB + POCE	100,00
SUPERVISOR DE VETOR	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 835,00	POCB + POCE	50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF	04	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	40	R\$ 1.096,24	POCB + POCE	50,00
VIGIA DO CANIL MUNICIPAL	04	Ensino Médio Completo	Revezamento 12/36	R\$505,00	POCB + POCE	30,00

LEGENDA (FORMAS DE AVALIAÇÃO):

POCB - Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos / POCE - Prova Escrita Objetiva Conhecimentos Específicos



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p> <p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Acolher os usuários e humanizar a atenção.</p>
<p>AGENTE DE IEC</p> <p>Participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica; Combate ao vetor, informação, educação e comunicação; Realizar atividades de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e apoio técnico, necessário para o desenvolvimento das ações educativas executadas pelos agentes de endemia; Identificar e propor a necessidade de uma ação educativa nos problemas levantados junto à população; Elaborar um plano de trabalho para as ações educativas; Realizar a articulação necessária com cada órgão e equipes multiprofissionais para desencadear as ações educativas; Avaliar os materiais educativos, tais como folhetos e cartazes e acompanhar a sua produção; Controlar estoques e fazer solicitações de novas aquisições de materiais educativos; Realizar supervisão direta e indireta dos agentes e supervisores; Participar como monitor em treinamentos e reciclagens de agentes e outras atividades afins, necessárias à execução do Plano Municipal de Combate a Dengue e executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionados ao seu campo de atuação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário.</p>
<p>AGENTE DE VETORES</p> <p>Desenvolver atividades educativas de controle e prevenção de vetores. Desenvolver atividades casa a casa em Avaliação de Densidade Larvária. Coletar e enviar amostras para laboratórios de referência. Participar de atividades inerentes as ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde. Realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins identificando focos vetores. Desenvolver operações de arrastão, com orientações e controle mecânico. Destruir e evitar formação de criadouros. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar proliferação de vetores. Realizar tratamento químico em focos quando necessário. Fazer uso de equipamento individual de proteção. Preencher e enviar relatórios e boletins especificados. Participar de treinamentos e capacitação na área da saúde pública.</p>
<p>AGENTES DE ZOONOSES</p> <p>Coletar amostra de material e animais para análise laboratorial para Vigilância e Controle de Zoonoses. Fazer a orientação sobre o controle de Leishmaniose, Raiva Animal e Febre Amarela,</p>



ATRIBUIÇÕES

inclusive em Primatas, roedores e quiropteros. Contenção de animais. Coletar material biológico para exame de LVA e Raiva. Fazer a orientação, vistoria e limpeza de quintais, áreas publicas, privadas, terrenos baldios, imóveis, industrias, estabelecimentos comerciais e outros. Participar das campanhas de vacinação anti-rábica Canina e Felina e outras quando houver necessidade. Fazer o controle de Roedores / Leptospirose/escorpiões. Preencher os Boletins Diários sobre as atividades realizadas. Capturar Animais (Canídeos, Felinos, Primatas e outros). Capturar insetos. Auxiliar no preenchimento de relatórios diversos, (pedidos de exames de LVA, relação de remessa, pedidos de material e etc). Fazer a confecção de papel filtro utilizado para coleta de sangue. Trabalhar no auxilio a outros setores, quando solicitado, bem como, a participação em mutirões e outras atividades de emergência no setor ou no município. Auxiliar nas funções de limpeza, vigia e conservação da sala de trabalho e do canil municipal, substituindo funcionários do canil quando necessário, etc. Executar atividades inerentes ao bem estar dos animais (alimentação, curativos, banhos, banhos carrapaticidas, passeios, etc).

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Acolher os usuários e humanizar a atenção.

DENTISTA – PSF

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF. Realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Acolher os usuários e humanizar a atenção.

ENFERMEIRO – PSF

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem,



ATRIBUIÇÕES

solicitar exames complementares e prescrever medicações. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Acolher os usuários e humanizar a atenção.

FISIOTERAPEUTA – PSF

Identificar, em conjunto com as equipes e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas. Identificar, em conjunto com as equipes e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes da zona urbana e rural e de internação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras. Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas equipes do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública. Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos. Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação. Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva. Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde. Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa. Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos. Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.

MÉDICO – PSF

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.). Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Acolher os usuários e humanizar a atenção.

SUPERVISOR DE VETOR

Participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica e combate a endemias; Elaborar a programação dos agentes sob sua supervisão e acompanhar seu desenvolvimento; Controlar a frequência dos agentes, quando necessário; Realizar a supervisão



ATRIBUIÇÕES

direta e indireta do trabalho desenvolvida pelos mesmos; Dar apoio necessário aos agentes quanto a equipamentos, insumos, boletins e folhetos utilizados na realização das atividades; Participar da avaliação dos resultados; Participar como monitor em treinamento e reciclagens de agentes, e executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos relacionados ao seu campo de atuação; Lavrar notificação, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Acolher os usuários e humanizar a atenção.

VIGIA DO CANIL MUNICIPAL

Executar atividades inerentes ao bem estar dos animais (alimentação, curativos, banhos, banhos carrapaticidas, passeios, etc). Realizar a limpeza, conservação e vigia dos materiais e das dependências internas e externas do canil (plantio de grama, arvores, capina, roçados, aceiros e etc). Descartar carcaças dos animais, de morte súbita e sacrificados, enterrando-as. Auxiliar na Campanha/Vacinação cães e gatos e na rotina do CCZ. Operar roçadeira manual – gasolina / Elétrica. Executar pulverização (herbicida, carrapaticida, cupicida, matar formigas e outros). Preencher os Boletins Diários sobre as atividades realizadas. Coletar material biológico para exame de LVA e Raiva.



ANEXO III – PROGRAMA

PROGRAMA
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p> <p>POCB – Português: Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.</p> <p>Matemática: Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas: decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.</p> <p>POCE – Noções de trabalho em equipe; Doenças sexualmente transmissíveis (DST); Métodos contraceptivos; Vacinação – Calendário de Vacinação; Assistência à mulher, à criança e ao idoso; Amamentação; Diabetes, Hipertensão, Doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Dengue.</p> <p><i>Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados</i></p>
<p>AGENTE DE IEC</p> <p>POCB - 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.</p> <p>Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro 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; Funções; 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.</p> <p>POCE – Noções de Educação em Saúde; Introdução à saúde pública; Ações de vigilância entomológica; Noções de atividades de planejamento; Programas de saúde; Trabalho em equipe. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras.</p> <p><i>Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados</i></p>
<p>AGENTE DE VETORES</p> <p>POCB – Português: Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.</p> <p>Matemática: Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas: decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.</p> <p>POCE – Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar,</p>



PROGRAMA
<p>dengue, malária, esquistossomose, dentre outras. <i>Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados</i></p>
<p>AGENTES DE ZOONOSES</p> <p>POCB – Português: Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.</p> <p>Matemática: Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas: decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.</p> <p>POCE – Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" – dengue). Baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretróides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte.</p> <p><i>Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados</i></p>
<p>ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF</p> <p>POCB - 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.</p> <p>Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro 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; Funções; 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.</p> <p>POCE – Lei do Exercício Profissional Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; noções específicas sobre o PSF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.</p> <p><i>Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados</i></p>
<p>DENTISTA – PSF</p> <p>POCB – Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto,</p>



PROGRAMA

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.

POCE – Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; noções específicas sobre o PSF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, atendimento no domicílio, busca ativa, programas de saúde, trabalho em equipe. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS- conseqüências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia.

Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados

ENFERMEIRO – PSF

POCB – 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.

POCE – Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados

FISIOTERAPEUTA – PSF

POCB – 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.

POCE – Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; noções específicas sobre o PSF, área de abrangência,



PROGRAMA

territorialização, trabalho voltado à família, atendimento no domicílio, busca ativa, programas de saúde, trabalho em equipe. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de orteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.

Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados

MÉDICO – PSF

POCB – 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.

POCE – Código de Ética Médica; Conhecimentos Gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidades do médico. Indicadores de saúde pública; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; programa de saúde da família, noções de medicina comunitária, verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose, dermatologia.

Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados

SUPERVISOR DE VETOR

POCB - 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: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro 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; Funções; 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.

POCE – Noções de Educação em Saúde; Introdução à saúde pública; Ações de vigilância entomológica; Noções de atividades de planejamento; Programas de saúde; Trabalho em equipe. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras.

Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF



PROGRAMA

POCB – 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.

POCE – Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; noções específicas sobre o PSF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, atendimento no domicílio, busca ativa, programas de saúde, trabalho em equipe; Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados

VIGIA DO CANIL MUNICIPAL

POCB - 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: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro 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; Funções; 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.

POCE – Noções básicas do trato com animais (alimentação, curativos, banhos, banhos carrapaticidas, passeios, etc). Noções de LVA e Raiva. Vacinação de Animais. Trabalho em equipe.

Sugestão Bibliográfica: Literatura atual que verse sobre os assuntos mencionados



ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO

FORMULÁRIO DE RECURSO

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	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

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Castilho, _____ de _____ de _____ .

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento