



SELEÇÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E TÍTULOS N.º 001/2006
ÁREA SAÚDE – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA faz saber que realizará Seleção Pública de Provas e Títulos para preenchimento de vagas existentes para os empregos especificados no Anexo I deste Edital que regerá a realização do certame, nos termos da legislação pertinente e das INSTRUÇÕES ESPECIAIS abaixo transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de 6 a 17 de março de 2006, via Internet através do site www.caipimes.com.br e no Posto de inscrição instalado no Ginásio Crescência Vasconcelos (CCE) sito à Praça DR. Espiridião Lúcio Martins, s/nº, das 9h00min às 15h00min, de segunda à sexta feira e Para inscrever-se o interessado deverá:

NO CASO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET

2.1. Consultar o Boletim Informativo no site www.caipimes.com.br, preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.

2.2. O candidato deverá pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via Internet, através de pagamento de ficha de compensação por código de barras.

2.2.1. O pagamento da taxa não poderá ser efetuado através das seguintes modalidades: depósito bancário, pagamento em Casas Lotéricas, pagamento em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 2.2 (pagamento de ficha de compensação por código de barras).

2.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.

2.4. A inscrição via Internet, se confirmada, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição no posto de inscrição credenciado.

2.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e o Instituto Municipal de Ensino Superior de São Caetano do Sul – IMES não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

NO CASO DE INSCRIÇÃO NO POSTO DE INSCRIÇÃO:

2.6. Deverá retirar, gratuitamente, no local determinado no item 1 do Capítulo I - DAS INSCRIÇÕES, o Boletim Informativo do Candidato e preencher, no próprio posto, com a apresentação de um documento de identificação (RG), a Ficha de Inscrição para pagamento da taxa, de acordo com a Tabela de Empregos (Anexo I) destas Instruções Especiais.

2.6.1 O Boletim Informativo do Candidato estará à disposição dos interessados no site www.caipimes.com.br, a partir de 22 de FEVEREIRO de 2006.

2.7. Deverá preencher a Ficha de Inscrição e o boleto bancário no próprio posto, e entregar, obrigatoriamente, aos receptores das inscrições a ficha preenchida, mantendo sob seu poder, exclusivamente, o boleto bancário para pagamento da taxa, que poderá ser efetuado na rede bancária de compensação (qualquer banco), ou via Internet, através de ficha de compensação por código de barras.

2.7.1. O pagamento da taxa não poderá ser efetuado através das seguintes modalidades: depósito bancário, pagamento em Casas Lotéricas, pagamento em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 2.2 (pagamento de ficha de compensação por código de barras).

3. A validação da inscrição será efetuada mediante o pagamento da taxa. O candidato que, mesmo tendo efetuado o preenchimento da ficha no posto ou através da Internet não efetuar o pagamento da taxa, não terá sua inscrição validada e não poderá participar da Seleção Pública.

4. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após compensação. Caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

5. Não haverá, em nenhuma hipótese, isenção da taxa de inscrição.

6. A Taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese.

7. Poderá inscrever-se para mais de uma opção, devendo preencher uma ficha de inscrição para cada emprego escolhido e recolher o valor correspondente a cada inscrição a ser realizada.

7.1. O IMES promoverá condições para a realização de provas que atendam aos interesses dos candidatos que se inscreverem para duas ou mais opções, em locais, horários e condições que serão explicitadas no Edital de Convocação para as Provas e no Cartão de Convocação do Candidato.

8. Não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada.

9. No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha, e pagamento da taxa de inscrição. Será exigida uma procuração para cada candidato, no ato da inscrição, uma para cada opção de emprego, a qual ficará retida.

9.1. Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a ficha de inscrição preenchida e a procuração, quando for o caso.

9.2. O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou de seu procurador, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI.

10.1. As fichas de inscrição deverão ser preenchidas no posto de inscrição ou via Internet, pelo próprio candidato ou seu procurador.

11. O candidato fará sua inscrição por códigos indicativos da opção do emprego, conforme Tabela de Empregos (Anexo I).

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

a) Estar de acordo com os termos destas Instruções Especiais;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro em situação regular no Brasil, nos termos do artigo 1º da Lei nº 13.404 de 08/08/2002, regulamentada pelo Decreto nº 42.813 de 28/01/2003.

c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

d) Estar quites com a Justiça Eleitoral.

e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação.

f) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

g) Não ter sido, quando do exercício do emprego, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

h) não ter Antecedentes Criminais

i) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre.

13. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I destas Instruções Especiais e das exigências contidas no item 12 deste capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos aquele que não os apresentar na convocação para admissão na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicionais e/ou extemporâneas. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela tornada sem efeito.

II – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Será assegurado aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do que dispõe a legislação pertinente, o percentual de 10% (dez por cento) do número de vagas para cada emprego. Respeitar-se-á o critério de aproximação para o número inteiro subsequente se o cálculo resultar em número inteiro seguido de fração.

a) Aos candidatos portadores de deficiência aplicam-se, no que couber, as normas constantes do Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99.

b) Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência(s) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99.

c) Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

2. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3298 de 20/12/99, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
3. Antes de efetuar sua inscrição, o portador de deficiência(s) deverá observar a síntese das atribuições dos empregos, constante no Anexo III, destas Instruções Especiais.
4. O candidato portador de deficiência, ou aquele que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-las, na própria ficha de inscrição disponível na Internet e no posto de inscrição, no período de realização das inscrições.
5. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, na ficha de inscrição, a confecção de prova em Braille ou Ampliada especificando o tipo de deficiência e a(s) opção(ões) em que se inscreveu.
6. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
7. O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a prova.
8. Não haverá, qualquer que seja a hipótese alegada, leitura de prova para candidato portador de deficiência (cego).
9. No ato da comprovação dos Pré-Requisitos, o candidato deficiente deverá apresentar 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(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99.
10. O candidato deficiente que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.
11. A publicação do resultado final da Seleção Pública 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.
 - 11.1 Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, os empregos serão preenchidos por candidatos não portadores de deficiência, na estrita observância da ordem classificatória.
12. Os candidatos deficientes serão submetidos, quando convocados, a exame médico oficial ou credenciado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.
 - 12.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de deficiência, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
13. O candidato portador de deficiência que, não realizar as inscrições conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

III - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS

1. A avaliação será realizada de acordo com o que dispõe a tabela abaixo:

Cód.	Empregos (Programa Saúde da Família)	Formas de Avaliação
79.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Bom Jesus	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
80.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Camargo	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
81.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Parque Cimentolândia	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
82.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Jardim Imperador	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
83.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila São Benedito	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
84.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila São Camilo	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
85.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Santa Maria	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
86.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Taquari	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
87.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Aparecida	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
88.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Jardim Virgínia	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
89.	Auxiliar de Odontologia de PSF	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
90.	Auxiliar de Serviços de PSF	Prova Situacional
91.	Cirurgião Dentista de PSF	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos/ Títulos
92.	Enfermeiro de PSF	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos/ Títulos
93.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Zona Rural- Bairro do Guarizinho	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos
94.	Médico de PSF	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos/ Títulos
95.	Oficial Administrativo de PSF	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos com Questões de Informática (Windows, Word, Excel)
96.	Técnico de Enfermagem de PSF	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos

2. As provas de objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas, e versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos (Anexo II) e das Atribuições dos Empregos (Anexo III) constantes nestas Instruções Especiais.
3. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminatórias e classificatórias.
4. Os candidatos serão avaliados e classificados pelo critério de Nota de Corte que será estabelecida da seguinte forma: preliminarmente serão habilitados os candidatos que obtiverem o equivalente ao mínimo de 30% do valor da respectiva prova e a lista de classificação será resultante da aplicação desse primeiro critério de Nota de Corte.
 - 4.1 Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota final, de acordo com cada Opção.
 - 4.2 Obtida a lista por ordem decrescente, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quanto possível, uma lista final de candidatos classificados até o limite do número de vagas somado ao número estabelecido para o Cadastro Reserva.
5. As provas constantes da 2ª fase – Títulos serão exclusivamente classificatórias.
6. Para os empregos Cirurgião Dentista de PSF, Enfermeiro de PSF e Médico de PSF
 - 6.1. Serão considerados títulos, para efeito de pontuação nos limites abaixo estabelecidos: curso de especialização com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas; créditos obtidos em curso de Mestrado; título de doutorado e título de Mestrado, todos obtidos em entidade recomendada pela CAPES. Serão, também, considerados títulos: cursos ministrados na área para a qual o candidato se inscreveu, com o mínimo de 60 (sessenta) horas; trabalhos apresentados em eventos científicos, desde que comprovados por documento emitido pela entidade promotora do evento e experiência de trabalho na área para a qual o candidato se inscreveu.
 - 6.1.1. Os títulos deverão ser comprovados através de cópias dos documentos, entregues na data solicitada em edital específico.
 - 6.1.2. O candidato que, na data determinada, não entregar a cópia da documentação referente a títulos, não terá os pontos computados.
 - 6.1.3. Os documentos entregues fora da data determinada não serão considerados.

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA	FORA DA ÁREA	LIMITES DE PONTOS
Especialização ou Créditos de mestrado	2,0	1,0	3,0
Doutorado	3,0	1,5	4,5
Mestrado	3,0	1,5	4,5
Cursos ministrados	1,0	-	2,0
Trabalhos apresentados em eventos científicos	0,5	-	1,0
Experiência por ano de trabalho na área	1,0	-	5,0

Limite Total de Pontos para Títulos: 20 (vinte) pontos.

7. A Nota de Classificação Final será resultante da soma da nota obtida na prova objetiva, acrescida dos títulos.

IV – DOS PROCEDIMENTOS

1. As provas objetivas serão realizadas no Município do ITAPEVA, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente por meio de publicação dos Editais de convocação no Diário Oficial do Município de Itapeva e Cartões de Convocação que serão encaminhados pelo Correio.

2. O envio dos Cartões tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através dos Editais publicados no Diário Oficial do Município de Itapeva.

2.1. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 4º (quarto) dia que antecede à realização das provas, ou não tiver acesso às publicações do Diário Oficial do Município de Itapeva, poderá ter ciência do local da prova, através do site do IMES: <http://www.caipimes.com.br> ou o site da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI: www.itapeva.sp.gov.br, ou dirigir-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, para verificar em painel localizado na portaria da sua sede, situada à Praça Duque de Caxias, 22 - Centro, as listas afixadas, contendo o local e horário definidos para a realização de sua prova.

3. Os eventuais erros de digitação, verificados no cartão informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número do CPF, sexo, data de nascimento, endereço, a ser ou não portador de deficiência etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

3.1. Não será admitida troca de Opção de Emprego.

4. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigido a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha. O Edital de Convocação para realização das provas explicitará os horários de suas respectivas realizações, assim como os horários de fechamento dos portões dos locais onde se realizarão.

7. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

8. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto de provas. Em casos especiais, o candidato será acompanhado pelo fiscal.

9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10. Nas provas de conhecimentos específicos com questões objetivas o candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.

10.1 Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

11. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;

b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora, telefone celular ou qualquer outro equipamento ou instrumento eletrônico;

f) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

g) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária.

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

12. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, seu caderno de questões, recebendo, neste ato, a Folha de Respostas Definitiva para transposição das respostas.

12.1. A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.

13. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases da Seleção Pública, seja qual for o motivo alegado.

13.1 Qualquer dúvida relacionada à questão da prova poderá ser registrada em impresso próprio (Folha de Ocorrência), fornecido pela autoridade competente da sala, no decorrer ou término da prova.

14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o IMES não fornecerá exemplares dos cadernos de questões aos candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento da Seleção Pública.

15. Todos os candidatos poderão, a critério do IMES, ser submetidos ao processo de identificação digital.

V – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final do candidato classificado será igual à nota obtida na Prova Objetiva, obedecidos os critérios estabelecidos nos capítulos III – Das Formas de Avaliação das Provas.

2. A classificação será única para cada emprego codificado.

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

4. A Nota de Classificação Final será resultante da soma da nota obtida na prova objetiva, acrescida dos títulos.

5. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate:

a) maior idade

b) maior número de filhos

c) sorteio público

VI - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto à realização das provas, ao gabarito das Provas Objetivas e ao resultado da Seleção Pública.

2. Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos:

I - 1 (um) dia da realização das provas;

II - 2 (dois) dias da divulgação dos gabaritos;

III - 2 (dois) dias da publicação dos resultados parciais ou finais;

IV - 2 (dois) dias da classificação final.

3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

4. Todos os recursos serão protocolados junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, localizada na Praça Duque de Caxias, 22 – Centro – Itapeva/SP.

5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de sua protocolização no setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI.

6. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que responderam tal(is) questão(ões).

8. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado nestas Instruções Especiais.

VII - CRONOGRAMA PREVISTO (SUJEITO A ALTERAÇÃO MEDIANTE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO)

Atividade / Procedimento	Período / Datas Sugeridas
Período de Realização das Inscrições	De 06 a 17 de março de 2006
Data Provável para realização das Provas Objetivas	9 de abril de 2006
Data Provável para entrega de documentação referente a títulos e parte restante das Provas Objetivas (se necessário)	23 de abril de 2006
Data Provável para Publicação dos Resultados Finais	A partir de 2 de maio de 2006

Observação: as Provas Objetivas poderão ser realizadas nas datas de 9 ou 23 de abril. Portanto, até que seja publicado o Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas, os candidatos deverão reservar essas datas para sua realização.

VII – DA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

1. Após a homologação do resultado da Seleção Pública, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI convocará apenas os candidatos aprovados, de acordo com a sua necessidade e de acordo com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos, quando o candidato deverá apresentar o original e xerox dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado de conclusão de escolaridade prevista no Anexo I (conforme exigência do emprego);

- Comprovação de inscrição em entidade de classe, quando necessária;
 - Cédula de Identidade;
 - O Edital de convocação do candidato estabelecerá prazo para a apresentação da documentação.
2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, no momento da comprovação dos pré-requisitos, coletará a assinatura do candidato e procederá a autenticação digital no Cartão de Autenticação Digital, se necessário.

VIII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO

1. Concluídas as etapas anteriores, os candidatos deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao emprego ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência.
2. Os candidatos realizarão Exame Médico Pré-Admissional após comprovação dos pré-requisitos.
3. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
4. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário.
5. O Exame Médico Pré-Admissional deverá ser realizado em prazo a ser estabelecido no ato de sua convocação, não se admitindo prorrogação para apresentação de seus resultados.

VIII – DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato, por ocasião da sua contratação no Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, declarará sua condição relativa à não acumulação de empregos públicos, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.
2. Por ocasião da assinatura do ato de contratação de trabalho, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social, com baixa do emprego anterior e atualizada;
 - 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (coloridas e sem data);
 - Certidão de Casamento, se casado;
 - Certidão de Nascimento;
 - Cédula de Identidade(original e xerox);
 - Cartão de Identificação do Contribuinte –CIC (original e xerox);
 - Título de Eleitor;
 - Comprovante de votação ou justificativa (última eleição);
 - Certificado Militar (sexo masculino);
 - Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário;
 - Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos;
 - Extrato de participação no PIS ou PASEP;
 - Comprovante do pagamento da Contribuição Sindical;
 - Comprovante de residência (conta de luz ou conta de telefone - original e xerox);
 - Certidão de distribuições cíveis e criminais na comarca da capital onde reside;
 - Carteira do Conselho Regional, quando for o caso.
- 2.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
3. A não apresentação de qualquer dos documentos acima implicará na impossibilidade de contratação.
4. Após a comprovação dos pré-requisitos e aprovação no Exame Médico, o candidato terá 40 (quarenta) dias para tomar posse.
5. O candidato que não comparecer em qualquer uma das fases será excluído automaticamente da Seleção Pública.
6. A contratação será em caráter experimental pelo prazo de até 90 (noventa) dias e, decorrido esse prazo, havendo avaliação de desempenho positiva, pelas chefias imediata e mediata, o contrato será automaticamente convertido em contrato por prazo indeterminado.
7. A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI.
8. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados através de telegrama e publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva.

IX - VALIDADE DA SELEÇÃO PÚBLICA

1. O Seleção Pública será válida por prazo de 02 (dois) anos, a contar da publicação do Edital de Homologação da mesma no Diário Oficial do Município – D.O.M., podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI.

X - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Na hipótese de alteração de denominação de emprego decorrente de Lei Municipal ou de Plano de Empregos e Salários, o candidato classificado poderá ser convocado se as atribuições do novo emprego forem estritamente compatíveis com as descritas no Anexo III deste Edital.
2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições da Seleção Pública, estabelecidas nestas Instruções Especiais, das quais não poderá alegar desconhecimento.
3. A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
4. Todas as convocações e avisos referentes a provas e resultados, bem como homologação e prorrogação da Seleção Pública, serão publicados no Diário Oficial do Município de Itapeva e na Internet no site www.itapeva.sp.gov.br.
5. O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI, durante a validade deste Seleção Pública, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá encaminhar carta constando o nome da Seleção Pública, o nome do candidato, o emprego a que está concorrendo, a referida alteração e assinatura e protocolar junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI a/c Departamento de Recursos Humanos – Seleção Pública, Praça Duque de Caxias, 22 – Centro – Itapeva/SP.
6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Seleção Pública, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Itapeva.
7. Os itens destas Instruções Especiais poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.
8. A aprovação do candidato neste Seleção Pública não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI - SP o direito de aproveitar os candidatos, na estrita observância da ordem classificatória e de acordo com as suas necessidades.
9. Caberá ao Prefeito do Município do ITAPEVA, após a conclusão de todas as provas e ultrapassado o último prazo para interposição de eventuais recursos, homologar os resultados deste Seleção Pública.
10. Todas as convocações para preenchimento de vagas serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapeva e os candidatos serão informados através de telegrama, de acordo com a ordem de classificação final.
11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo IMES e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI no que tange à realização deste Seleção Pública.
12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes à este Seleção Pública, publicados no Diário Oficial do Município de Itapeva e na Internet.
13. Os candidatos poderão ser submetidos, em todas as fases da Seleção Pública, ao processo de identificação digital, a critério do IMES.

ANEXO I TABELA DE EMPREGOS

Cód.	Empregos (Programa Saúde da Família)	Nº de Vagas	Cadastro Reserva	Requisitos	Salário	Taxa de Inscrição
79.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Bom Jesus	01	09	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
80.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Camargo	01	09	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
81.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Parque Cimentolândia	03	13	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00

82.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Jardim Imperador	01	09	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
83.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila São Benedito	02	13	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
84.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila São Camilo	02	13	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
85.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Santa Maria	02	13	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
86.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Taquari	01	09	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
87.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Vila Aparecida	25	25	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
88.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Jardim Virgínia	01	09	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
89.	Auxiliar de Odontologia de PSF	10	20	Ensino médio	R\$ 396,01	R\$ 17,00
90.	Auxiliar de Serviços de PSF	16	20	Ensino fundamental incompleto	R\$ 308,00	R\$ 14,00
91.	Cirurgião Dentista de PSF	11	10	Superior completo em Odontologia	R\$ 3.181,00	R\$ 100,00
92.	Enfermeiro de PSF	16	20	Superior completo em Enfermagem	R\$ 2.750,00	R\$ 100,00
93.	Agente Comunitário de Saúde de PSF – Zona Rural- Bairro do Guarizinho	01	09	Ensino médio	R\$ 346,51	R\$ 15,00
94.	Médico de PSF	16	20	Superior completo em Medicina	R\$ 5.500,00	R\$ 150,00
95.	Oficial Administrativo de PSF	32	30	Ensino médio	R\$ 440,01	R\$ 19,00
96.	Técnico de Enfermagem de PSF	32	30	Ensino médio – escola técnica	R\$ 583,02	R\$ 25,00

Observação:

Os Agentes Comunitários de Saúde serão contratados, se convocados, mediante comprovação documental de residência nos bairros ou locais de trabalho para os quais se inscreveram. A não comprovação de residência excluirá o candidato classificado do processo seletivo.

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

79 a 88 e 93 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE PSF;

Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. O trabalho do agente comunitário de saúde. O programa de saúde da família.

BIBLIOGRAFIA

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Acompanhando a saúde da mulher.

Parte I. Gestação, parto e puerpério. Brasília, 1995.

Acompanhando a saúde da mulher.

Parte II. Ações educativas em: planejamento familiar, controle do câncer, DST/AIDS, climatério. Brasília, 1995, págs 21 a 55 e 83 a 87.

Atenção básica à saúde da criança. Texto de apoio para o Agente Comunitário de Saúde.

Atenção integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI). Brasília, 2001, págs. 37 a 76 e 103 a 131.

Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST/AIDS. Prevenção e controle das DST na comunidade. Manual do Agente Comunitário de Saúde.

Brasília, 1999, pág. 18 a 23, 27 a 29, 33 a 37, 41 a 46, 50 a 52, 57 a 61, 66 a 72.

Saúde da família: Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília, 1997.

Dengue é fácil prevenir. Brasília, 2002.

Tuberculose - informações para Agentes Comunitários de Saúde. Brasília, 2002.

Direitos humanos e violência intra-familiar.

Informações e orientações para Agentes Comunitários de Saúde. Brasília, 2001.

Guia prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2002. Págs 59-64, 73, 74 e 78.

O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000.

Portaria nº 1.886 de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.

BRASIL. 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.

Lei nº 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Lei nº 8.069, de 13/7/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei nº 10.507/02, de 10/7/2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.

Lei nº 10.741/03, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

91 – CIRURGIÃO DENTISTA DE PSF;

92 – ENFERMEIRO DE PSF;

94 – MÉDICO DE PSF

PARTE COMUM

POLÍTICA DE SAÚDE

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

SAÚDE COLETIVA

A família e os serviços de saúde. O Programa de Saúde da Família. Compreendendo a família no cenário dessa nova estratégia de saúde. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde – SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Constituição do Estado de São Paulo – Código de Saúde do Estado de São Paulo. Lei Orgânica Municipal. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB como instrumento de trabalho da equipe no PSF. Lei nº 8.080/90, de 19 set 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142/90, de 28 dez 1990. Conselhos de Saúde. Conferências de Saúde. NOB 01/03 – Norma Operacional Básica. NOB-SUS nº 01/96. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/2000. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. A visita domiciliar no contexto da saúde da família. Educação em saúde na prática do PSF. A operacionalização do conceito de vulnerabilidade no contexto da saúde da família. Acolhimento. Modelos Tecnoassistenciais de Saúde. Portaria nº 1886 do Ministério da Saúde, em 18 dez 1997, que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família. A Saúde da Família: do Programa dos Agentes Comunitários de Saúde-PACS ao Programa de Expansão e Consolidação do Saúde da Família – PROESF.

PARTE ESPECÍFICA

92 – ENFERMEIRO DE PSF;

O profissional Enfermeiro no PSF e na rede de serviços de saúde: do planejamento ao gerenciamento, à execução e à avaliação das atividades na Unidade de Saúde da Família-USF. Diagnóstico comunitário: território, área de estudo e população. Consulta de Enfermagem. Visita domiciliar. Vacinação. A educação para a saúde. O trabalho com grupos: da organização e coordenação de grupos prioritários, como hipertensos, diabéticos, saúde mental e adolescentes, às ações preventivas e assistenciais. Atuação clínica e prática da saúde coletiva. Assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todo ciclo de vida. Saúde da

mulher e assistência pré-natal. Atenção ao idoso. Assistência à saúde da criança: do PAISC ao AIDPI. Saúde do adolescente, do adulto e do trabalhador. Assistência de Enfermagem na saúde mental. Cidadania: aspectos conceituais, direito à saúde e bases legais que o legitimam. O meio ambiente: relações e implicações ligadas ao ser humano e às comunidades. A promoção da qualidade de vida. Cuidados de Enfermagem nas urgências e emergências: do atendimento à indicação correta para a continuidade da assistência prestada. O Processo de Enfermagem. Lei nº 7.498/86 - Lei do Exercício Profissional do Enfermeiro. Decreto-Lei nº 94.406, de junho de 1987. Resolução COFEN nº 159, de 19 de abril de 1993. Lei Federal nº 10.507, de 10 Jul 2002. Decreto-Lei nº 3.189, de 04 out 1999. Portaria nº 1.886/Ministério da Saúde, de 18 dez 1997. A capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde.

BIBLIOGRAFIA

1. Andrade SM; Soares DA; Cordoni Júnior L (orgs.) Bases da saúde coletiva. Londrina: UEL:Abrasco, 2001. Capítulos: 2, 7, 8, 9.
2. Brasil. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem/ Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
3. Buss PM. Promoção da saúde e qualidade de vida. Ciência e Saúde Coletiva 2000; 5(1): 163-177.
4. Ciampone, MHT; Peduzzi, M. Trabalho em equipe e trabalho em grupo no programa de saúde da família. Rev Brás Enferm. Brasília, v.53, n. especial, 107-110, dez. 2000.
5. COREN. Documentos básicos de enfermagem. São Paulo. 2001
6. Duncan, B. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária baseadas em evidências. 3ª. ed. Sessão II, itens de 5 a 8.
7. Egry, EY; Fonseca, RMGS. A família, a visita domiciliar e a enfermagem: revisitando o processo de trabalho da enfermagem em saúde coletiva. Rev.Esc.Enf.USP, v.34, n.3, p.233-9, set. 2000.
8. Kawamoto EE. (org.) Enfermagem comunitária. São Paulo(SP): EPU; 1995.
9. Ministério da Saúde (BR). Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília, DF. 1990. 12p.
10. Rocha SMM; Almeida MCP. O processo de trabalho da enfermagem em saúde coletiva e a interdisciplinaridade. Rev. latino-am. Enfermagem 2000 dezembro; 8(6): 96-101.
11. Rouquayrol MZ. & Almeida Filho. Epidemiologia & Saúde. 6a ed. Rio de Janeiro (RJ): Medsi; 1999. Capítulos: 10, 11, 13, 14.
12. Rouquayrol MZ. Epidemiologia & Saúde. 4a ed. Rio de Janeiro (RJ): Medsi; 1994. Cap. Imunização; p. 281-313.
13. Santos, N.C.M. Urgência e emergência para a enfermagem. São Paulo: Iátria, 2003.
14. Secretaria de Estado da Saúde. (SP) Informe técnico Campanha de Vacinação para o Idoso 2004. Centro de Vigilância Epidemiológica. (ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc_tec/imuni/if_idoso04.pdf)
15. Secretaria de Estado da Saúde. (SP) Norma do programa de imunizações. São Paulo (SP): Centro de Vigilância Epidemiológica, 2ª ed. 2000. (www.cve.saude.sp.gov.br/htm/cve_manual.htm)
16. Silva EM; Nozawa MR; Silva JC; Carmona SAML. Prática das enfermeiras e políticas de saúde pública em Campinas, SP. Cadernos de Saúde Pública 2001 julho/agosto; 17(4): 989-998.
17. Timby, BK. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. 6ª ed., Porto Alegre: Artmed, 2002.
18. Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142, Constituição Federal de 1988.

91 – CIRURGIÃO DENTISTA DE PSF;

Caracterização de uma patologia, em odontologia, como sendo um problema de saúde pública. As patologias bucais atualmente reconhecidas como sendo um problema de saúde pública. Prevenção em odontologia. Promoção de saúde em odontologia. Manejo odontológico de sujeitos com necessidades especiais sob a perspectiva da integralidade em odontologia. O conceito de integralidade da atenção em odontologia. O conceito ampliado de cura em odontologia. Odontogeriatría. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção. Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiologia bucal em odontologia de saúde pública. Planejamento em odontologia de saúde pública.

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.444 de 28 de dezembro de 2000: reorganização das ações de saúde bucal na atenção básica (*Portaria de Incentivos Financeiros*). Brasília, 2000;
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 267 de 06 de março de 2001: reorganização das ações de saúde bucal na atenção básica (*Portaria de Normas e Diretrizes*). Brasília, DF, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Normas de atenção em saúde bucal. *Brasil Sorridente* - 2004.
- KRIGER, L. (Org.). Promoção em saúde bucal. Porto Alegre: Artes médicas, 1997.
- NARVAI, P..C. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2. ed. São Paulo: HUCITEC, 2002.
- PEREIRA, A.C. (Org.). Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde. Porto Alegre: Artmed, 2003;
- PINTO, V.G. Saúde bucal coletiva. 4. ed. São Paulo: Editora Santos, 2000.

94 – MÉDICO DE PSF

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

BIBLIOGRAFIA

1. Manual de Condutas Médicas do Programa de Saúde da Família – Ministério da Saúde – Brasília 2002. (www.ids-saude.org.br/medicina)
 2. Saúde da Família – Uma Estratégia para reorientação do Modelo Assistencial – Ministério da Saúde – Brasília – 1997.
 3. Manual de Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus – Ministério da Saúde 2002.
 4. Manual Técnico de Assistência Pré Natal – Ministério da Saúde – 2000.
 5. Normas do Programa de Imunização . Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica . Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo de 1998, atualização de 2000. Disponível em:www.cve.gov.br / www.cve.saude.sp.gov.br/htm/cve_manual.htm
- Link: Imunização – informe técnico. Novo calendário vacinal.
6. Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142, Constituição Federal de 1988.
 8. Tratado de Medicina Interna – CECIL / 21ª edição.
 9. As Bases Farmacológicas da Terapêutica – Goodman & Gilman.
 10. Manual de Obstetria & Ginecologia - Ralph C. Benson.
 11. Doenças Transmissíveis – Vicente Amato Neto e José Luis S. B.
 12. Pediatria Básica – Eduardo Marcondes – 2003.
 13. Pediatria na Atenção Básica - Isler, H; Lione, C; Marcondes, E. Editora Savier SP – 1999.
 14. Pediatria em Consultório – Sucupira, A. C et al. Editora Sarvier SP – 2000.
 15. Medicina Ambulatorial: Condutas da Atenção Primária baseadas em Evidências – DUNCAN – 3ª edição – 2004.
 16. Manuais Técnicos do Ministério da Saúde:
- Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica: Saúde da Criança – acompanhamento do crescimento e desenvolvimento – Cadernos de Atenção Básica nº 11 (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Brasília – DF, 2002.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas: Agenda de Compromisso para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Brasília – DF, 2004 – Site : www.saude.gov.br/editora

89 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA DE PSF
96 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE PSF

PARTE COMUM

O Programa de Saúde da Família – PSF. O Sistema Único de Saúde – SUS. A família e os serviços de saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil (art 196 ao 200). Constituição do Estado de São Paulo. Lei Orgânica Municipal. Financiamento da saúde. Lei nº 8.080/90, de 19 set 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142/90, de 28 dez 1990. Conselhos de Saúde. Conferências de Saúde. NOB 01/03 – Norma Operacional Básica. NOB-SUS nº 01/96. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/2000. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Portaria nº 1886 do Ministério da Saúde, em 18 dez 1997. A participação profissional na Equipe do PSF e na rede de serviços básicos de saúde.

PARTE ESPECÍFICA

89 – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA DE PSF

1. Sistema Único de Saúde (SUS)-Constituição Brasileira de 1988 no capítulo de Seguridade Social pressupostos do SUS; Estratégia de Saúde da Família no SUS - Conceitos e objetivos; O papel do atendente de consultório odontológico no Programa de Saúde da Família (PSF); Equipe do PSF: características; Sistema de Informação de Atenção Básica (SIBA) - definição, importância; Ações de Saúde bucal no PSF; Preenchimento de fichas clínicas; Processos de Esterilização; Manipulação de materiais dentários; Preparo do paciente para o atendimento; Instrumentação do profissional; Controle de fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Atitudes corretas durante o atendimento ao profissional e ao paciente; Higienização do local de trabalho; Vestuário Cirúrgico do Auxiliar, e disposição do Instrumental para o ato operatório;

PARTE ESPECÍFICA

96 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE PSF

O Técnico em Enfermagem e a equipe de PSF. Atividades de identificação das famílias de risco. O trabalho conjunto com os Auxiliares de Enfermagem do PSF e Agentes Comunitários de Saúde. Visitas domiciliares. Monitoria das condições de saúde dos indivíduos especialmente em situação de risco. Vigilância sanitária e epidemiológica no ciclo de vida – gestação, criança, adolescente, adulto e idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas. O processo de trabalho da unidade de saúde e do PSF. O atendimento à saúde da família. A saúde da mulher e assistência pré-natal. Atenção ao idoso. Assistência à saúde da criança. Higiene, prevenção de doenças e promoção da saúde. Ações de educação em saúde nos grupos prioritários, famílias em situação de risco e na prática do PSF. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Saúde e qualidade de vida. Ações do Técnico em Enfermagem para os usuários da Unidade de Saúde da Família-USF.

BIBLIOGRAFIA

BASTOS, C. L. Manual do Exame Psíquico: uma introdução a psicopatologia. E ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.
KOPF, E. C.; GIRARDON, N.M.P. Administração de Medicamentos. Série Técnico em Enfermagem 2. Coleção Cadernos UNIJUÍ, Ijuí : UNIJUÍ, 2002.
KOPF, E. C.; GIRARDON, N.M.P. Procedimentos Básicos de Enfermagem. Série Técnico em Enfermagem 1. Coleção Cadernos UNIJUÍ, Ijuí : UNIJUÍ, 2002.
BRUNNER et al. Enfermagem Médico-cirúrgica. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1994.
RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de saúde e Meio Ambiente. Divisão de Controle de Doenças Transmissíveis Agudas. Seção de Doenças Imunopreveníveis. 1997.
KOCH, Rosi et al. Técnicas Básicas de Enfermagem. Curitiba: Século XXI, 2000.
GENZ, G. C. et al. Enfermagem para Recuperação da Saúde Materno-Infantil. 5. ed. Porto Alegre: SAGRA-DC LUZZATTO, 1996. v.3.
RUIPÉREZ, Isidoro; LLORENTE, Paloma. Geriatria: Guias práticos de Enfermagem. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 2001.
BRASIL, Ministério da Saúde. Funasa. Manual de Normas e Procedimentos em Vacinação. 2002.
COSENDEY, Carlos Henrique; Enfermagem Médico-Cirúrgica. 3. ed. Rio de Janeiro: Reichmann & Afonso Editores, 2004.
WALDOW, Vera Regina. O Cuidado na Saúde: as relações entre o eu, o outro e o cosmos. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004

QUESTÕES SITUACIONAIS

CÓD 90 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PSF

PS – Questões que simulam atividades da rotina diária do trabalho.

CONHECIMENTOS BÁSICOS COM QUESTÕES DE INFORMÁTICA

CÓD 95 – OFICIAL ADMINISTRATIVO de PSF

CB – PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a(preposição)/a(artigo) Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais; operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas; resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Questões de Informática (Windows, Word, Excel)

ANEXO III
PERFIS DAS FUNÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO RESUMIDA

CÓD 89 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA DE PSF

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Realizar ações de suporte ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares, bem como desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais voltadas aos indivíduos, família e coletividade.
Genéricas: Orientar os pacientes sobre saúde bucal na unidade de saúde, no domicílio ou em instituições; manter em ordem o fichário; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente, no ambiente do consultório ou no domicílio; instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover isolamento relativo; manipular materiais restauradores; selecionar moldeiras; confeccionar modelos de gesso; desenvolver, em equipe, ações de promoção de saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver, em equipe, planejamento e avaliação das ações em saúde.

CÓD 90 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PSF

Executam manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos. Conservam alvenaria e fachadas e recuperam pinturas, impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos. Montam equipamentos de trabalho e segurança,

inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executam serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros). Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CÓD 91 – CIRURGIÃO DENTISTA DE PSF

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

Genéricas: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta; valorizar a relação com o usuário e cada família para criação de vínculo de confiança, afeto e respeito; realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da equipe; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde; auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins.

CÓD 92 – ENFERMEIRO DE PSF

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Genéricas: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todo ciclo de vida – gestação, criança, adolescente, adulto e idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; realizar cuidados diretos de Enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consultas de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos no programa; participar do planejamento gerencial, execução e avaliação das atividades na USF; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; participar da organização e coordenação relativa a criação de grupos prioritários, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; exercer outras atividades afins.

CÓD 94 – MÉDICO DE PSF

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade, bem como, prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: gestação, criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF), assistência domiciliar; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção Primária; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos prioritários, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto-atendimento médico nas urgências e emergências de sua especialização; encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

CÓD 96 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE PSF

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

Genéricas: Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS, no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as visitas domiciliares e consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas que compreendam os ciclos de vida – gestação, criança, adolescente, adulto e idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; direcionar ações de educação em saúde aos grupos prioritários e às famílias em situação de risco.