

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2007
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

JOÃO NATALÍCIO SIQUEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Formigueiro, através da Secretaria da Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO sob regime da Consolidação da Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Portaria nº 648, de 28/03/2006, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006 e Lei Municipal nº 1447/2007, para provimento de vagas dos empregos, conforme tabela abaixo, em atendimento ao Programa de Saúde da Família - PSF, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "A Fonte" de São Sepé e/ou "Diário de Santa Maria". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de empregos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3. Tabela de Empregos:

Empregos	Vagas gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária semanal	Salário básico Outubro/07 R\$
Enfermeiro do PSF	02	Curso Superior em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro com registro no COREN	40 horas	1.285,20
Médico Clínico Geral do PSF	02	Curso Superior de Medicina e habilitação legal para o exercício da profissão de médico com registro no CRM	40 horas	3.502,17
Odontólogo do PSF	02	Curso Superior em Odontologia habilitação específica para o exercício legal da profissão com registro no com registro no CRO	40 horas	1.285,20
Técnico em Enfermagem do PSF	02	Curso Técnico em Enfermagem habilitação específica para o exercício legal da profissão com registro no COREN	40 horas	562,28

1.1.4. **DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** A Taxa de inscrição será de R\$ 60,00 (sessenta reais) para todos os empregos.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

ENFERMEIRO DO PSF

Síntese dos Deveres: desenvolver processos em 02 campos essenciais: Unidade de Saúde junto à equipe profissional e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos ACS, bem como assistindo às pessoas que necessitam de

atenção de enfermagem.

Genéricas: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, ministrar remédios, zelar pelo bem estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem, realizar consulta de enfermagem, executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador; desenvolver ações de capacitação dos ACS's e técnicos 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 e contribuir para o meio-ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; coordenar o processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da Unidade de Saúde da Família.

MÉDICO CLÍNICO GERAL DO PSF

Síntese dos Deveres: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar doenças do corpo humano. Comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossal, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis.

Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos nas unidades e quando necessário, à domicílio; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade por meio do sistema de referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames, atestar óbitos, valorizar as relações médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob a sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio-ambiente seja mais saudável, discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e às bases legais que legitimam; participar do processo de programação das ações e da organização do trabalho da Unidade de Saúde.

ODONTÓLOGO DO PSF

Síntese dos Deveres: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, proceder à odontologia profilática em estabelecimentos de ensino, unidades saúde, PSF e comunidade.

Genéricas: Examinar a boca e os dentes dos alunos e pacientes em estabelecimentos do município, bem como na Unidade de Saúde; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento, fazer extrações de dentes, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, fazer diagnóstico das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados, difundir os preceitos de saúde pública odontológicas, através de aulas, palestras, material informativo, etc...; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF

Síntese dos Deveres: desenvolver ações de técnico de enfermagem nos espaços da Unidade de Saúde e no domicílio/comunidade.

Genéricas: Fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas realizadas a doentes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com ACS atividades de identificação de famílias de risco; contribuir e acompanhar o ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos à situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção à saúde da criança, adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso, bem como controle da tuberculose e hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho na Unidade e comunidade.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. As inscrições poderão ser realizadas na modalidade **Presencial**.

2.4. PERÍODO: 05/11/2007 a 14/11/2007.

2.5. São requisitos para inscrição a serem apresentados quando da contratação:

a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.

- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.
- f) Possuir habilitação para o emprego até a data da contratação.
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, na Escola Estadual de Ensino Médio João Isidoro Lorentz – Sala de reuniões da SMECDE, Térreo, sita na Rua São João, nº 388- Centro, Formigueiro - RS.

2.6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição e apresentar o comprovante de pagamento. O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da Prefeitura Municipal de Formigueiro, no **BANRISUL - Agência: 0627 - Conta Corrente: 04.006804.0-3**. O depósito poderá ser feito nos caixas de qualquer agência do Banrisul, transferência em terminais de atendimento e internet. Preferentemente o mesmo não deverá ser realizado por sistema de auto-atendimento (depósito por envelope). Para o caso de ser realizado desta forma, a inscrição ficará condicionada à comprovação do efetivo depósito, pelo Banco. Em caso de não confirmação, o candidato terá sua inscrição indeferida, quando da divulgação do Edital de Homologação de Inscrições;
- c) Apresentar cópia do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que será retida, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.3. Inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Processo Seletivo. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Processo Seletivo, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega, bem como com o não comparecimento a qualquer das etapas, seja qual for o motivo alegado.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de emprego, bem como das regiões.

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **30/11/2007** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do processo, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições presenciais, no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.450/07, de 05 de setembro de 2007.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência” bem como deverá entregar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoas com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria,
- 3.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.8. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DA PROVA ESCRITA

- 4.1. Para todos os empregos, o processo seletivo constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.
- 4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.
- 4.3. A Prova Escrita será aplicada em **09/12/2007**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **30/11/2007**.
- 4.4. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGOS	PROVA	DISCIPLINAS	Nº de Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Enfermeiro do PSF	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Médico Clínico Geral do PSF		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00
Odontólogo do PSF					
TABELA B					
Técnico em Enfermagem do PSF	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Processo Seletivo, podendo, a critério da organização do presente Processo Seletivo, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

4.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.11. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.13. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

4.14. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

- 4.15. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.16. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.17. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.18. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.
- 4.19. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada emprego, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.
- 4.20. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.
- 4.21. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.
- 4.22. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.23. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 4.24. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 4.25. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 4.26. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.27. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 4.28. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 4.29. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.
- 4.30. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.
- 4.31. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os recursos apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do concurso.

5.4. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Objetiva, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) concurso de referência – Edital nº 002/2007 - Prefeitura Municipal de Formigueiro;
- b) emprego ao qual concorre;
- c) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- d) razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou em desacordo com este Edital.

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

5.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova objetiva.

6.2. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

6.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

6.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.4.1. O primeiro critério de desempate para todos os empregos será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

6.5. Para os empregos da Tabela A:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

6.6. Para o emprego da Tabela B:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

6.5. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público a ser divulgado por edital.

6.6. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Concurso.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

7.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal.

7.3. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento uma só vez, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

7.5. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Formigueiro.

7.6. Ficam advertidos os candidatos de que, somente serão admitidos se exibirem:

- a) toda a documentação comprobatória das condições previstas no item 2.5 deste Edital, acompanhada de fotocópia;
- b) exame admissional.

7.7. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

7.8. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal, em conjunto com a OBJETIVA CONCURSOS LTDA, empresa responsável pela realização do Processo Seletivo.

8.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;

Prefeitura Municipal de Formigueiro, em 05 de novembro de 2007.

JOÃO NATALÍCIO SIQUEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para os empregos da TABELA A: ENFERMEIRO DO PSF, MÉDICO CLÍNICO GERAL DO PSF e ODONTÓLOGO DO PSF

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
 - Estado Rio Grande do Sul – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**. 1997
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO DO PSF

Conteúdo 1:

- 1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 3) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde 4) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias 5) Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos 6) Enfermagem em saúde pública 7) Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos 8) Enfermagem e saúde mental 9) Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos 10) Prevenção e controle de infecções 11) Administração de medicamentos 12) Assistência de enfermagem em terapia intensiva 13) Enfermagem de emergências 14) Processo de enfermagem. 15) Legislação.
- BRUNNER, Lilian S. & SUDDARTH, Dóris “**Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica**”. Todos os Volumes. Editora Guanabara Koogan. 7ª Edição. 1994.
 - DUGAS, Beverly Witter. “**Enfermagem Prática**” 4ª Rio de Janeiro, Guanabara 1988.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE – Fundação Nacional de Saúde “**Manual de Normas de Vacinação**”
 - MONTEIRO, Carlos A “**Velhos e novos males da saúde no Brasil. A evolução do país e de suas doenças.**” São Paulo: Hucitec, 1995, 359 p.
 - SARACENO, Benedetto, et. Alii.” **Manual da Saúde Mental.**” Editora Hucitec, São Paulo, 1994.
 - VANZIN, Arlete Spencer et. Alii, “**Assistência de enfermagem na saúde do Adulto**” (a nível ambulatorial) POA D. C. Luzzatto.
 - ZILBERSTEIN, Bruno et. Ali. “**Manual de Terapia Intensiva: Procedimentos Práticos**”. Robe Editorial. 1995.
 - BRASIL, Leis e Atos, Lei nº 7.498, de 25.06.86 : regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras evidências.
 - COFEN. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. 1993. Decreto nº 94.406 de 08.06.87: Regulamenta a lei nº 7.498, de 25.06.86, que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências.

Conteúdo 2:

Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas:

Legislação disponível no site www.saude.gov.br .

Referências Bibliográficas:

- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2001
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. 1ª ed. Brasília, 2002.

- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6ª ed. Brasília, 2002.
 - Lei nº 8069 de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Informe da Atenção Básica nº16 – Atuação do Enfermeiro na Atuação Básica**. Brasília, 2002.
-

MÉDICO CLÍNICO GERAL DO PSF

Conteúdo:

Medicina Geral:

- 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Legislação.

Legislação e Saúde Pública:

- 1) Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF).
- 2) Atenção Primária à Saúde (APS).
- 3) Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas freqüentes: diabetes, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis.
- 4) Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças freqüentes.
- 5) Imunizações.
- 6) Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas.
- 7) O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação – Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal.
- 8) Prevenção nas doenças ocupacionais.
- 9) Princípios da medicina geriátrica.
- 10) Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos).
- 11) Sistema de registro, notificações de doenças, atestados.
- 12) Vigilância epidemiológica.
- 13) Vigilância sanitária.
- 14) Epidemiologia.
- 15) Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas.
- 16) Medidas de freqüência de doenças, medidas de associação.
- 17) Rastreamento de doenças.
- 18) Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade.
- 19) Delineamentos de pesquisas.
- 20) Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica.
- 21) Validação.
- 22) Principais indicadores da saúde da população brasileira.
- 23) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- CURRENT **Medical Diagnosis (Treatment)**. 2003, Forty - Second Edition. Ed. McGraw Hill.
 - DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **“Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. POA, Artes Médicas.
 - HARRISON, Fauci, Brauwald et al. **“Medicina Interna”**, Mc Graw Hill.
 - SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. **“Medicina Interna: do Diagnóstico”**. POA, Artes Médicas.
 - WYNGAARDEN, James V., M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D. **“Cecil Tratado de Medicina Interna”**, Interamericana

 - FLETCHER, Robert, FLETCHER, Suzane W, WAGNER, Edward H. . **“Epidemiologia clínica: elementos essenciais” – Artmed**
 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – **“Saúde dentro de casa: programa de saúde da família”**
 - GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
 - PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
 - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 2001.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2001.
 - Estado Rio Grande do Sul – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**. 1997
 - Código de Ética Profissional
-

ODONTÓLOGO DO PSF

Conteúdo 1:

ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA

- 1) Cariologia. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Diferentes conceitos sobre cárie dentária e suas implicações. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Declínio da Cárie. 10) Periodontia: conceito; Etiopatogênica; Diversas formas de tratamento; interrelação com outras doenças. 11) FLUOROSE DENTÁRIA: a) índices para predição, b) características, c) diagnóstico, d) fatores que afetam a incidência, e) tratamento de fluorose dentária. 12) Epidemiologia das doenças bucais prevalentes e sua prevenção. 13) Biossegurança em odontologia. 14) A Saúde no Brasil e suas políticas assistenciais. 15) Processo saúde doença. 16) Promoção e Educação em Saúde. 17) Tecnologias em saúde bucal coletiva. 18) Recursos Humanos em Saúde Bucal. 19) Planejamento, Financiamento, Programação e Identificação de Problemas em Saúde Bucal. 20) Ética Profissional.

ODONTOPEDIATRIA

- 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Exames em Odontopediatria da Infância à adolescência. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria.

ODONTOGERIATRIA

- 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso

DENTÍSTICA RESTAURADORA

- 1) Indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento iononômeros de vidro. 2) Indicações e técnicas dos selantes de cicatrículas e fissuras. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções.

PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA

- 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal.

FARMACOLOGIA

- 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas.

ENDODONTIA

- 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário.

PATOLOGIA BUCAL

- 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Epidemiologia.

Conteúdo 2:

Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas:

Referências Bibliográficas:

- BARATIERI, N. et all. **Dentística: Procedimentos Preventivos e Restauradores**. Santos-SP, 1992.
- BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico**. São Paulo: Artes Médicas, 2002.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. São Paulo: Artes Médicas, 2000.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos**. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária - Um manual para profissionais da saúde**. São Paulo: Santos, 1994.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. 2. ed. São Paulo, 2001.
- LINDHE, JAN; **Tratado de Periodontia e Implantologia Oral**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE. PROGRAMA NACIONAL **DST/AIDS. Hepatites, AIDS, e Herpes na Prática Odontológica**. 1996.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRN**. Natal: UFRN, 1997.
- PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. São Paulo: Artes Médicas, 1996.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. São Paulo, 2000.
- SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora**. São Paulo, 1998.
- SHAFER W. **Tratado de Patologia Bucal**. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1987.
- WANNMACHER, L. FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- Código de Ética Profissional.
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2001
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.

- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Diretrizes da Política Nacional da Saúde Bucal**. Brasília, 2004 - disponível no site www.saude.gov.br.
 - Portaria nº 1.444 de 28/12/2000. Estabelece incentivo financeiro para a reorganização da atenção à saúde bucal prestada nos municípios por meio do Programa de Saúde da Família - disponível no site www.saude.gov.br.
-

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) NÚMEROS COMPLEXOS: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Legislação. 2) Direitos da criança e do adolescente. 3) Noções de anatomia. 4) Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes. 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. 6) Esterilização de materiais. 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito, b) Movimentação, c) Transporte e higiene do paciente. 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas, b) Administração. 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 11) Assistência aos pacientes nas eliminações. 12) Coleta de exames. 13) Verificação de sinais vitais. 14) Aplicação de calor e frio. 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 16) Hidratação. 17) Curativos. 18) Sondagens. 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório. 20) Prevenção de acidentes. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência no pré-natal. 23) Doenças comuns na infância. 24) Programas saúde pública. 25) Imunizações. 26) Preparo do corpo após a morte. 27) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica, b) pediátrica, c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. 28) Prevenção e controle das infecções hospitalares. 29) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 - Art. 225. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
- BOLICK, Dianna e outros, "**Segurança e Controle de Infecção**". Rio de Janeiro, Reichmann & Affonso Editores,
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros, "**Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**". Goiânia, Editora AB
- MARCONDES, Ayrton César. "**Programas de Saúde (2º Grau)**". Volume Único - Atual Editora, SP.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Fundação Nacional de Saúde "**Manual de Normas de Vacinação**"
- MINISTÉRIO DA SAÚDE, "**Portaria nº 2616 de 12 de maio 1998**". Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual técnico para o controle da tuberculose:** cadernos da atenção básica. Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Procedimentos para Vacinação.**
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para controle da hanseníase.**
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Rede de Frio** – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde.
- SOARES, José Luis. **“Programas de Saúde”**. Editora Scipione, SP.
- VEIGA, Deborah de Azevedo. CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira **“Manual de Técnicas de Enfermagem”** , Sagra-DC Luzzatto Editores.
- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90.
- LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL: Lei nº 7498, de 1986 e suas alterações e Decreto nº 94406/87.
- Resolução COFEN 240/2000 - Código de Ética de Enfermagem.
- Resolução COFEN nº 195/97.
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.** Brasília, 2001
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **Revista Brasileira de Saúde da Família.** Brasília, 2005.
- Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica; **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica.** Brasília, 2000.

**ANEXO II - PROCESSO SELETIVO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para
Objetiva Concursos Ltda
PORTO ALEGRE – RS

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade) _____

(*) Nº DE PROTOCOLO: _____ EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Gabarito oficial: _____
		Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: (*) 1. Recurso não identificado com nome do candidato, mas por nº de protocolo – Este nº deve ser aposto pelo responsável pelo recebimento do recurso - registrar um nº sequencial e informar ao candidato para acompanhamento.
2. Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____
Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO III
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar) _____
Assinatura