

ALBINO GONÇALVES PADILHA, Prefeito do Município de Bom Retiro, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Orgânica Municipal, na Lei nº. 2019/10 de 04 de março de 2010, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, no decreto nº. 107/13 de 15 de outubro de 2013, que regulamenta o processo seletivo simplificado no município de Bom Retiro, e de acordo com o que estabelece o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas, no período de 31 de março a 11 de abril de 2014, as inscrições para o provimento de vagas de diversos cargos/funções e cadastro de reserva, a serem admitidos em caráter temporário para atuar na área da saúde. O processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á sob as disposições contidas neste Edital e instruções especiais baixadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

1. DO PROCESSO SELETIVO - DAS VAGAS

1.1 O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas para complemento do quadro de profissionais e para formação de Cadastro Reserva para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2 O presente processo seletivo será regido por este edital e destina-se ao provimento de vagas de diversos cargos, conforme tabela II deste edital.

1.3 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade, obedecendo-se a ordem de classificação.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo será de um ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do Município, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.5 As categorias, as vagas, o cadastro de reserva, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos nas TABELAS I e II:

TABELA I

Cargos	Carga Horária Semanal	Requisitos/Escolaridade	Taxa de Inscrição
Agente de Saúde	40	Ensino Fundamental. Comprovante de residência na área de atuação desde a data da inscrição no Processo Seletivo Público.	R\$ 30,00
Atendente de Consultório Dentário	40	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Auxiliar de Enfermagem	40	Portador de certificado de conclusão de Ensino médio. Para os cargos que exige especialização na área de atuação será exigido no órgão de classe profissional.	R\$ 30,00
Motorista Socorrista	36h (12x36h)	Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação Válida no ato da Contratação (CNH mínima categoria D), com atividade remunerada.	R\$ 30,00
Profissional de Enfermagem	40	Portador de diploma de curso superior na área de atuação, com registro no órgão de classe profissional.	R\$ 30,00
Técnico Enfermagem Socorrista	36h (12x36h)	Portador de certificado de conclusão de Ensino médio e curso regular de Técnico em Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	R\$ 30,00

TABELA II

Cargos	Unidade de Atuação	Local da Vaga Vagas	Vagas	Salário Base (R\$)
Agente Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Canoas	01 vaga + Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Atendente Consultório Dentário	Fundo Municipal de Saúde	Unidade de Saúde	01 vaga + Cadastro de reserva	R\$ 724,00
Auxiliar de Enfermagem	Fundo Municipal de Saúde	Unidade de Saúde	01 vaga + Cadastro de reserva	R\$ 724,00
Motorista Socorrista	Fundo Municipal de Saúde - Samu	Samu	04 Vagas + Cadastro de reserva	R\$ 782,29
Técnico Enfermagem Socorrista	Fundo Municipal de Saúde - Samu	Samu	04 vagas + Cadastro de reserva	R\$ 724,00
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Bairro Centro	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Bairro Capistrano	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Bairro Bela Vista	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Bairro São José	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Barbaquá	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Costão do Frade	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Rio Frederico	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Três Pontas	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Barreiro	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Campo Novo/Santa Clara/Caneleira	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Cambará/Figueiredo	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Entrada/Guarda Velha/Costãozinho	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Agente de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Paraíso da Serra	Cadastro de reserva	R\$ 766,67
Profissional de Enfermagem	Fundo Municipal de Saúde	Unidade de Saúde	Cadastro de reserva	R\$ 2.199,72

1.6 O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços com carga horária conforme especificado na Tabela I, e para o candidato que optar por um cargo que tiver carga horária de 40 ou 36h (12x36h) semanais terá que ter disponibilidade em atuar no período diurno ou noturno a ser definido posteriormente, na contratação pelo Município - Fundo Municipal de Saúde, visando atender as necessidades do Serviço de Saúde do

município. O horário de trabalho será apresentado ao candidato no ato do Processo Admissional.

1.6.1 Fica assegurado aos profissionais Técnico de Enfermagem Socorrista e Motorista Socorrista que trabalharão com a jornada de trabalho 36h (12x36h) com plantão de 12 horas perceberão além do vencimento o valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por plantão para custeio de sua alimentação.

1.7 Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas disponíveis serão destinados seguindo ordem de classificação para as vagas/locais no município para o qual optou no momento da inscrição, visando atender as necessidades do Serviço.

1.8 Caso o candidato não tenha disponibilidade na vaga/local e horário no município que optou no momento da inscrição, será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

1.9 Os candidatos aprovados ao cargo de Agente de Saúde, para início das atividades, deverão participar com frequência mínima de 80% e aproveitamento mínimo de 50% do curso introdutório de Agente Comunitário de Saúde, oferecido pelo Município, em data e local a ser divulgado por edital.

1.10 Caso o município necessite urgente de tal contratação, (Agente de Saúde) e o candidato não possua o curso, fica o candidato obrigado a fazer o curso na primeira oportunidade oferecida pela Secretaria de Saúde.

1.11 Os candidatos aprovados ao cargo de Técnico de enfermagem Socorrista e Motorista Socorrista, para início das atividades, deverão participar com frequência mínima de 80% e aproveitamento mínimo de 50% do Curso de capacitação SAMU (habilitação de acordo com a Portaria Nº 2048/02- MS/GM) oferecido pelo Estado, em data e local a ser divulgado por edital.

1.12 Caso o município necessite urgente de tal contratação, e o candidato não possua o curso, fica o candidato obrigado a fazer o curso na primeira oportunidade oferecida pela Secretaria de Saúde.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Nº 01/2014 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1.1 O Edital na íntegra:

2.1.2 No mural de publicações da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, sito à Av. Major Generoso, 19, centro, Bom Retiro, Santa Catarina e na Câmara de Vereadores sito à Avenida 24 de outubro, 145, centro, Bom Retiro, Santa Catarina.

2.1.3 No site oficial do município: www.bomretiro.sc.gov.br e no Diário Oficial do Município - DOM.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, sito à Avenida Major Generoso nº 19, centro, Bom Retiro, Santa Catarina, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, do dia 31 de março a 11 de abril de 2014.

3.2 Ao preencher e assinar a ficha de inscrição, o candidato receberá o protocolo correspondente, que deverá ser apresentado no ato da prova.

3.2.1 O candidato poderá se inscrever através de procuração, a qual deverá conter poderes especiais específicos para tal e com firma reconhecida.

3.2.2 O procurador deverá apresentar no ato da inscrição a cópia autenticada da Identidade do candidato bem como a do procurador.

3.3 O candidato, cuja documentação não estiver completa, terá sua inscrição indeferida.

3.4 Após a data e horário fixados no item 3.1 não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição.

3.5 Serão cobrados a título de taxa de inscrição o valor definido na Tabela I deste edital.

3.5.1 O candidato deverá retirar boleto de pagamento no setor de tributos da Prefeitura Municipal de Bom Retiro na Av. Major generoso, 19, Centro.

3.5.2 O candidato que efetuar o pagamento da taxa em cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste, sem prescindir do cumprimento das demais exigências.

3.5.3 O valor da taxa de inscrição, uma vez paga não será restituído, em hipótese alguma, por destinar-se a cobrir custos com todo o Processo Seletivo.

3.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, as quais não poderão ser alegadas qualquer espécie de desconhecimento.

3.7 O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.7.1 O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

3.8 O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na Tabela II deste Edital.

3.10 O candidato deverá optar por apenas um cargo correspondente na Tabela II.

3.11 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.12 Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração das informações apontadas na ficha de inscrição.

3.13 Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

3.13.1 Ler na íntegra o Edital;

3.13.2 Preencher o Formulário de Inscrição;

3.13.3 Efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição, através de boleto bancário fornecido no setor de tributos da Prefeitura Municipal de Bom Retiro;

3.13.4 O valor da taxa de inscrição para realização do Processo Seletivo está definido na Tabela I;

3.13.5 O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de vencimento e se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

3.13.6 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

3.13.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;

3.13.8 Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.

3.14 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.14.1 O candidato amparado pela Lei nº. 10.567/97 (doadores de sangue) e pela Lei Nº 11.289 /99 (hipossuficiente) interessados na isenção de pagamento da inscrição deverão entregar documento que comprovem: no caso de doador de sangue, documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), considerando o período de 12 meses anteriores à data de 31 de março de 2014. Para comprovação da condição de hipossuficiente deverá ser através da fotocópia do comprovante de renda (contracheque) ou pela declaração escrita de que se encontre desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho. Até o dia 09 de abril de 2014 (Anexo VIII deste Edital)

3.14.2 A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

3.14.3 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.14.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do Processo Seletivo, deverá efetuar a inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.14.5 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que não atender o item 3.14 e seus subitens.

3.14.6 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios deste edital, complementação da documentação.

3.15 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.15.1 São condições para a inscrição:

- I . Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;
- II . Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, (na data da posse);
- III . Ter habilitação mínima conforme tabela I do item 1.5 deste edital;
- IV . Estar compatível para o exercício da função a que concorre;

3.15.2 Apresentar, no ato da inscrição, fotocópia dos seguintes documentos:

3.15.2.1 Carteira de identidade (cópia);

3.15.2.2 CPF (cópia);

3.15.2.3 Título de Eleitor (cópia);

3.15.2.4 Comprovante de habilitação mediante apresentação de certificado/Comprovante de Frequência ou histórico escolar, expedidos por órgãos competentes (cópia);

3.15.3 O candidato não poderá se inscrever neste processo seletivo para vaga temporária quando tiver sido dispensado em contrato anterior, nos últimos 3 (três) anos, em decorrência de processo disciplinar.

4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Serão reservados cinco por cento (5%) das vagas oferecidas neste processo seletivo, aos portadores de necessidades especiais, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2 O Candidato portador de necessidade especial deverá protocolar e entregar no ato da inscrição à Comissão do Processo Seletivo, requerimento de solicitação de enquadramento no item 4.1, indicando as condições especiais para realizar a prova escrita, cabendo à decisão de seu deferimento à referida Comissão. (Anexo I).

4.2.1 O candidato com deficiência que no ato da inscrição especificar sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá ainda requerê-lo por escrito, conforme Anexo I, durante o período das inscrições, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas. Por exemplo, prova em braile ou ampliada, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.

4.3 Aos candidatos com deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, particularmente em seu Art. 41 participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Estadual nº 12.870/04 e suas alterações.

4.5 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

4.6 Não serão considerados como pessoa com deficiência os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passível de correção.

4.7 As vagas definidas na Tabela II que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.8 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

5 - DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão deferidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 02 (dois) dias após o seu encerramento e publicadas conforme item 2 deste edital.

5.2 Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação para entrar com recurso.

5.3 A Comissão terá o prazo máximo de um dia para responder o recurso em se tratando de inscrição não homologada.

5.4 Os recursos deverão ser preenchidos em requerimento próprio, conforme modelo anexo ao presente edital.

6 - DA FUNÇÃO

6.1 A Função (atribuição do cargo) de cada candidato está especificada no anexo VI, deste edital.

7 - DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO

7.1 O Processo Simplificado de Seleção será constituído de prova escrita, composta por 25 (vinte e cinco) questões, sendo 04 (quatro) de Língua Portuguesa, 03 (três) de Matemática, 03 (três) de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, de múltipla escolha (A, B, C e D) para todos os cargos, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.1 As provas escritas para todos os cargos serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	4	0,25	1,00
Matemática	3	0,25	0,75
Conhecimentos Gerais	3	0,25	0,75
Conhecimentos Específicos	15	0,30	4,50
TOTAL	25	-	7,00

7.2 A prova terá duração de 03 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

7.3 Os conteúdos programáticos das provas escritas objetiva de múltipla escolha encontram-se no Anexo III deste Edital.

8 - DAS PROVAS

8.1 As provas escritas serão realizadas nas dependências da Escola de Educação Básica Alexandre de Gusmão, sito na Rua Anita Garibaldi - Bom Retiro, Santa Catarina, no dia 27 de abril de 2014, (domingo), com início às 09h00min e término às 12h00min.

8.2 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade,

cartão de inscrição e caneta esferográfica com material transparente com tinta azul ou preta.

8.2.1 O candidato só poderá ter consigo na sala de prova a ele determinada:

- a) Caderno de provas e cartão resposta;
- b) Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- c) Documento de identificação e comprovante de inscrição.
- d) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

8.3 Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

8.5 Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção. (Anexo I).

8.6 Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

8.7 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, deverá cobrir totalmente a letra e o espaço interno do círculo.

8.8 Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na grade de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 8.7 deste Edital.

8.8.1 O candidato será orientado pelo fiscal a preencher no campo observações no gabarito as questões que por ventura contenham rasuras e assinar ao lado juntamente com o fiscal, ficando ciente que as mesmas questões não serão computadas.

8.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da grade de respostas.

8.10 Serão excluídos do Processo Simplificado de Seleção o candidato que durante a realização da prova:

8.10.1 Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Simplificado de Seleção.

8.10.2 Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

8.10.3 Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Simplificado de Seleção.

8.10.4 Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

8.10.5 Não assinar a Lista de Presença.

8.11 O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 01 (uma) hora do seu início (ir ao banheiro).

8.12 O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Grade de Respostas.

8.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Simplificado de Seleção nas dependências dos locais de aplicação da prova.

8.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. No momento da amamentação a candidata poderá ausentar-se da sala em companhia de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

8.15 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

8.15.1 As grades de respostas serão personalizadas, contendo duas partes, numeradas de acordo com o número de candidatos inscritos e devidamente homologados em cada cargo e serão distribuídas aleatoriamente aos candidatos de cada cargo no início da prova.

8.15.1.1 Ao receber a grade de resposta o candidato assinará na parte superior ao lado onde consta o número que será a identificação do candidato, será este destacado logo abaixo conforme orientação dos fiscais e colocado em envelope separado e lacrado na presença dos candidatos. A abertura do envelope contendo a assinatura do candidato ocorrerá somente após a conferência de todos os gabaritos.

8.15.2 Na folha que contém a grade de respostas constará a indicação do Processo Simplificado de Seleção a que se refere, bem como o cargo, e na parte superior local para a assinatura do candidato, sendo que esta parte será destacada e colocada em envelope separado.

8.15.3 A lista de presença após iniciada a realização da prova será envelopada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 3 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes e de imediato ser entregue a Comissão Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção nº 01/2014.

8.15.4 A sessão pública para abertura do envelope contendo a grade de resposta será no dia 30 de abril de 2014 às 09h30min na sede da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, mediante a presença da comissão de avaliação e dos interessados presentes. Somente após a conferência de todos os gabaritos será aberto o envelope que contém a lista de presença e o documento de identificação do candidato com o respectivo número o qual identifica a quem pertence o gabarito anteriormente conferido. Em caso de recursos a data poderá sofrer alteração.

8.16 Ao findar o tempo de duração para realização da prova será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 3 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

8.17 A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar as provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

8.18 Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 5 (cinco) dias anteriores à data de realização da mesma nos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

8.19 O candidato será obrigado à apresentação do cartão de inscrição e documento com foto para identificação. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.20 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, devendo ler e conferir todos os dados, informações e instruções, bem como verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo que se candidatou conferir se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.

8.21 O candidato deverá transcrever para o cartão resposta, utilizando caneta com material transparente com tinta das cores azul ou preta, a alternativa correta de cada uma das questões.

8.22 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

8.23 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

8.24 Ao terminar a prova entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o cartão respostas devidamente assinado e o caderno de provas.

8.24.1 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Prefeitura não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet no site: (www.bomretiro.sc.gov.br), até a data da divulgação do gabarito provisório.

8.24.1.1 Não serão disponibilizados os cadernos de provas utilizados pelos candidatos, ou seja, o mesmo deverá ser devolvido aos fiscais juntamente com o gabarito oficial.

8.24.2 Será fornecido ao final do caderno de provas gabarito rascunho para que o candidato possa copiar seu gabarito para futura conferência.

8.24.3 A Prefeitura de Bom Retiro reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

8.24.4 O candidato não poderá entregar o caderno de provas antes de transcorrido uma hora do início da prova.

9 - TEMPO DE SERVIÇO E HORAS DE APERFEIÇOAMENTO

9.1 Pontuação decorrente da contagem de Tempo de serviço obedecerá aos critérios constantes da tabela abaixo, computados para esta finalidade o tempo máximo de 09 anos e 01 dia:

TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração mínima de 1 ano	0,20
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 1 ano e 1 dia a 2 anos	0,40
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 2 anos e 1 dia a 3 anos	0,60
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 3 anos e 1 dia a 4 anos	0,80
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 4 anos e 1 dia a 5 anos	1,00
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 5 anos e 1 dia a 6 anos	1,20
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 6 anos e 1 dia a 7 anos	1,40
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 7 anos e 1 dia a 8 anos	1,60
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 8 anos e 1 dia a 9 anos	1,80
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com duração superior a 9 anos e 1 dia.	2,00

9.2 Horas de aperfeiçoamento. A pontuação decorrente da contagem de cursos de aperfeiçoamento obedecerá aos critérios constantes da tabela abaixo.

NÚMERO DE HORAS	PONTUAÇÃO
81 A 120 HORAS	1,00
41 A 80 HORAS	0,60
40 HORAS	0,20

9.2.1 Frequência em Cursos de Formação Continuada: somente serão aceitos Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento que estejam devidamente registrados no órgão competente, relativo ao ano de 2011 a 2013. A carga horária dos Cursos a ser computada não excederá a 120 horas.

9.2.2 Somente serão aceitos cursos na área da saúde, cursos devidamente registrados, não serão aceitos apenas declaração de conclusão de curso de aperfeiçoamento.

10 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao Edital, Inscrições Indeferidas, Gabarito e Nota da Prova, desde que obedecido os prazos estabelecidos por este edital.

10.1.1 A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

10.2 O gabarito provisório será divulgado até um dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Processo Simplificado de Seleção tem previsão para o dia 30 de abril de 2014 e será publicada no diário oficial do município, no mural oficial da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, Câmara de Vereadores e na internet, no site www.bomretiro.sc.gov.br

10.3 O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos "à mão livre", e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção, entregue e protocolado no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, conforme o formulário do Anexo IV, contra:

10.3.1 A inscrição não homologada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao Ato de publicação provisória da lista de inscritos, levando em consideração o horário de expediente da Prefeitura.

10.3.2 A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório que deverá ser formulado e protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório, levando em consideração o horário de expediente da Prefeitura.

10.3.3 Os pontos obtidos na prova escrita, para revisão na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado, levando em consideração o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

10.4 A Comissão julgará o recurso sobre as questões das provas, notas e classificação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.4.1 Se da análise do recurso resultar:

a) na alteração de resposta de alguma questão da Prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente;

b) na anulação de alguma questão da Prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

11 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 07,00 (sete) pontos.

11.2 Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) pontos na prova escrita.

11.3 A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente.

11.4 A classificação no Processo Simplificado de Seleção gera para o candidato apenas expectativas de direito à nomeação para a função, de acordo com as necessidades do Poder Público.

11.5 Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

a) o mais idoso (Lei 10.741/2003, art.27, parágrafo único), para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- b)** maior número de acertos na prova específica do cargo.
- c)** maior número de acertos na prova de português.
- d)** maior número de acertos na prova de matemática.
- e)** maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais.
- f)** tiver mais idade.

13 - DA DIVULGAÇÃO E DO RECURSO

13.1 A divulgação das listagens de inscrição provisória dar-se-á no dia 14 de abril de 2014 no mural da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, Câmara Municipal de Vereadores bem como no site da Prefeitura: www.bomretiro.sc.gov.br.

13.2 O prazo para recurso será de 2 (dois) dias úteis a partir da data da divulgação da lista de inscritos.

13.3 A divulgação das listagens de Classificação dar-se-á no dia 30 de abril de 2014.

13.4 O prazo para recurso será de 2 (dois) dias úteis a partir da data da publicação da classificação.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 11.3 deste Edital.

14.2 Requisitos para a contratação: o candidato deverá entregar, para a contratação: Apresentar (cópia frente e verso legível)

- a)** Cédula de Identidade - RG (cópia).
- b)** Certidão de nascimento "se solteiro" ou Certidão de casamento (cópia).
- c)** CPF (cópia).
- d)** Título de Eleitor (cópia).
- e)** Comprovante da última votação (cópia).
- f)** PIS ou PASEP (cópia).
- g)** Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo (cópia).
- h)** Comprovante de quitação militar - Certificado de Reservista "se do sexo masculino" (cópia).
- i)** Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental.
- j)** Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e/ou Declaração de Acumulação para Cargo desde que esteja enquadrado nos critérios estabelecidos na Constituição Federal.
- k)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia).
- l)** Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia).
- m)** Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.

- n) Uma fotografia colorida 3x4 atual.
- o) Comprovante do Pagamento da anuidade do conselho (ano vigente) ou Declaração de quitação para os cargos que assim o exigir.
- p) Comprovante de residência com data inferior a 02 (dois) meses para os candidatos ao cargo de Agente de Saúde.

14.3 Os documentos solicitados nos incisos "k", "l", e "m" do item anterior são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para a contratação.

14.4 A convocação para a contratação será realizada através de correspondência ou telegrama, para o endereço que foi informado no ato da inscrição.

14.5 Na hipótese de desistência do candidato, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga, sendo que caso o mesmo não se apresentar em 5 (cinco) dias, duas testemunhas assinarão pelo mesmo.

15 - DA VALIDADE DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO

15.1 O prazo de validade do Processo Simplificado de Seleção ao qual se refere este Edital será de um ano, contado após a homologação final dos candidatos, podendo ser prorrogado por mais um período desde que prorrogado em tempo hábil.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os efeitos legais deste Processo de Seleção entrarão em vigência a partir da homologação do resultado final do processo seletivo.

16.2 O candidato que apresentar incompatibilidade de horários, ou ter outro vínculo empregatício, exceto os profissionais de saúde com profissões regulamentadas, não terá direito à posse, conforme determina a Constituição Federal. Fundamento Legal: Inciso XVI, Artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

16.3 O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela chefia onde atua terá seu contrato de prestação de serviços (Portaria) cancelado, mediante parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho, ou mediante procedimento administrativo específico instituído pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro e/ou Fundo Municipal de Saúde.

16.4 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Comissão Especial do Processo Seletivo e procuradoria do Município.

17 - DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

17.1 O Regime Jurídico para contratação temporária será o estabelecido pela Lei Complementar Nº. 01/03 de 02 de dezembro de 2003 e o regime previdenciário será o do Regime Geral de Previdência Social.

Bom Retiro, 06 de março de 2014.

Albino Gonçalves Padilha Fernanda Rosa Gorges
Prefeito Municipal Secretária Adjunta de Saúde

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto; conhecimento de língua: Ortografia oficial - com o novo acordo ortográfico, acentuação gráfica; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Silabas; Substantivos, Verbos, Literatura brasileira; Uso da Crase; Fonemas; Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

Matemática

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples; Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Regra de três simples; Porcentagem; Juros; Medidas de tempo, comprimento, massa; Moeda, câmbio; sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar; número ordinal e romano; divisibilidade por 10, 100, 1000; problemas envolvendo as operações inclusive com casas depois da vírgula.

Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania)

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina e do Brasil. Atualidade em nível local, regional, estadual e nacional; Lei Orgânica do Município de Bom Retiro; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Bom Retiro e Constituição Federal; Bolsa família; distribuição de renda.

ÁREA ESPECÍFICA: Agente de Saúde

Atribuições do Agente Comunitário de saúde; Esquema de vacinação; Teste do pezinho, Aleitamento materno; Orientações alimentares; Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; noções básicas de doenças sexualmente transmissíveis (forma de contágio, tipos, prevenção); noções básicas de dengue; noções de vigilância epidemiológica; noções de vigilância sanitária; noção referente à saúde bucal; métodos contraceptivos; noções de primeiros socorros; prevenção de acidentes; assistência ao paciente com internação domiciliar; doenças comuns na infância; orientações básicas (preventivo do câncer de colo de útero, autoexame de mamas, cuidados com a gestação); assistência à saúde do idoso; assistência à saúde mental; assistência saúde da criança e do adolescente; assistência à saúde da mulher; cuidados básicos com a gravidez; assistência à saúde do adulto; orientações na hipertensão arterial e diabetes mellitus; saúde pública e saneamento básico; atribuições do agente comunitário; realização cadastramento das famílias.

ÁREA ESPECÍFICA: Técnico Enfermagem Socorrista

- Anatomia e fisiologia humana; histologia humana; genética; tipagem sanguínea; sistema único de saúde - SUS - princípios e diretrizes; ética profissional; fundamentos da enfermagem; administração e planejamento do serviço de enfermagem; saúde pública e saneamento básico; doenças sexualmente transmissíveis (DST), métodos contraceptivos, esquema de vacinação; nutrição e dietas; cuidados de enfermagem com o paciente pré e pós-operatório; equipe saúde da família; programas: de hanseníase; tuberculose; hipertensão arterial, diabetes mellitus, DST e AIDS, pré-natal, planejamento familiar,

aleitamento materno, preventivo do câncer do colo de útero e mama), sinais vitais, rotinas básicas,

verificação pressão arterial, pulso, temperatura, injeções, inalações, curativos, etc.

ÁREA ESPECÍFICA: Motorista Socorrista

Legislação de trânsito, conforme código nacional de trânsito (lei em vigor), direção defensiva, legislação e regras de circulação, legislação e sinalização de trânsito, normas gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, primeiro socorro, proteção ao meio ambiente, cidadania e trato com as pessoas, noções de mecânica básica e manutenção e conservação dos equipamentos.

ÁREA ESPECÍFICA: Auxiliar de Enfermagem

- Anatomia e fisiologia humana; histologia humana; genética; tipagem sanguínea; sistema único de saúde - SUS - princípios e diretrizes; ética profissional; fundamentos da enfermagem; administração e planejamento do serviço de enfermagem; saúde pública e saneamento básico; doenças sexualmente transmissíveis (DST), métodos contraceptivos, esquema de vacinação; nutrição e dietas; cuidados de enfermagem com o paciente pré e pós-operatório; equipe saúde da família; programas: de hanseníase; tuberculose; hipertensão arterial, diabetes mellitus, DST e AIDS, pré-natal, planejamento familiar, aleitamento materno, preventivo do câncer do colo de útero e mama), sinais vitais, rotinas básicas, verificação pressão arterial, pulso, temperatura, injeções, inalações, curativos, etc.

ÁREA ESPECÍFICA: Profissional de Enfermagem

Anatomia e fisiologia humana; histologia; citologia; genética; Tipagem sanguínea; Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes; Terminologias; Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Causas de mortalidade infantil; administração e planejamento do serviço de enfermagem; normas de biossegurança; precauções universais, desinfecções, esterilização de materiais; teoria da evolução; noções básicas de dengue; noções em vigilância epidemiológica; noções em vigilância sanitária; saúde pública e saneamento básico; doenças sexualmente transmissíveis (DST); tipos de queimaduras e seus cuidados; tipos de choque; nutrição e dietas; métodos contraceptivos; esquema de vacinação; diluição de medicamentos; administração de medicamentos; unidade de transformação (g, mg, ml, cm); intoxicação e envenenamento; Primeiros socorros; verminoses; doenças comuns na infância; Prevenção de acidentes; malefícios ao organismo ocasionado pelo álcool e drogas; cuidados de enfermagem com o paciente no pós-operatório; sinais vitais; rotinas básicas (verificação de pressão arterial, pulso, temperatura, injeções, inalações, curativos, sondagens); condutas de enfermagem nas urgências e emergências; Programa Saúde da Família - Estratégias de reorientação do modelo assistencial; Assistência de enfermagem ao paciente em internação domiciliar (movimentação e higiene do paciente, administração de dietas, hidratação, curativos, sondagens); Assistência de enfermagem em Saúde Pública nos programas: hanseníase, tuberculose, hipertensão arterial, programa diabetes mellitus, DST e AIDS; Assistência de enfermagem à saúde do idoso; Assistência de enfermagem à saúde mental; Assistência de enfermagem materno infantil (desidratação e desnutrição); Assistência de enfermagem

à saúde da criança e do adolescente; Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, aleitamento materno, pré - natal, preventivo do câncer do colo uterino e mama); Assistência de enfermagem à saúde do adulto (complicações como hipertensão arterial, diabetes mellitus, patologias respiratórias, cardiológicas, neurológicas, digestivas, endócrinas); conhecimentos gerais: febre tifoide, salmoneloses, difteria, meningite aguda, tétano, coqueluche, erisipela, escarlatina, gripe, caxumba, poliomielite anterior aguda, leptospirose, sarampo, rubéola, varicela, toxoplasmose, cólera, raiva, hepatites, cuidados e tratamentos de feridas, exames de rotina, fraturas, luxações, entorses, parada circulatória, alcalose respiratória, varizes de esôfago, pneumonias, hipercalcemia.

ÁREA ESPECÍFICA: Atendente de Consultório Dentário

Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico; O atendente de consultório odontológico e a equipe da saúde bucal; noções básicas referentes à assistência em saúde bucal (individual e coletiva) e seus objetivos; noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização); limpeza, desinfecção e esterilização de material; manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera, etc.); sistema único de saúde - SUS, ética profissional;

OBSERVAÇÃO: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação dos candidatos, quando os conteúdos coincidirem para graus de formação diferenciados.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO MOTORISTA SOCORRISTA

- conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
 - conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
 - estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
 - conhecer a malha viária local;
 - conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
 - auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
 - auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
 - realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
 - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
 - comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- a)** a substituição do plantão deverá se fazer na base, e em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Motorista Socorrista poderá solicitar a substituição no local de atendimento;
- b)** as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Superior Hierárquico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente;

- cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas socorristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- participar das reuniões convocadas pelos Superiores Hierárquicos;
- participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado por Superior Hierárquico; - ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- acatar as deliberações dos Superiores Hierárquicos, em atendimento ao interesse público, esteja ou não prevista neste anexo;
- estar ciente que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA

- conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
- realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- conhecer a estrutura de saúde local;
- conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
- identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

a) a substituição do plantão deverá se fazer na base, em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, poderá solicitar a substituição no local de atendimento;

b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Superior Hierárquico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente;

- cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;

- tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas socorristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

- utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;

- manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;

- acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

- participar das reuniões convocadas pelos Superiores Hierárquicos;

- participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado por Superior Hierárquico;

- ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

- manter-se atualizado, frequentando os cursos e educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;

- acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; - participar das reuniões convocadas pelos Superiores Hierárquicos;

- participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado por Superior Hierárquico;

- ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

- acatar as deliberações dos Superiores Hierárquicos, em atendimento ao interesse público, esteja ou não prevista neste anexo;

- estar ciente que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento profissional.

PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM

Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a campanhas e programas de saúde e educação sanitária, objetivando esclarecer a população sobre doenças, meios de prevenção e cura, aplicação de vacinas e outros

serviços relacionados com a cura e prevenção de doenças em geral, realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental. Etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Portador de diploma de nível superior na área de enfermagem, devidamente registrado no órgão competente.

AGENTE DE SAÚDE

Atividade de nível auxiliar, envolvendo serviços referentes a trabalhos nos domicílios da área de abrangência sendo atribuições: realizar o mapeamento da área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atividade de nível auxiliar, com no mínimo ensino médio, sendo as seguintes atribuições: proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de

procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Executar atividades relacionadas com a elaboração e prestação de serviços e cuidados de enfermagem, identificação de problemas de saúde em geral, recolhimento e apreciação de dados sobre cada situação que se apresenta e formulação de diagnósticos de enfermagem.
- Executar tarefas relacionadas com as ações de saúde desenvolvidas pelo Município, visando ao atendimento da população;
- Executar outras atividades correlatas.

PROCEDIMENTOS PARA O EDITAL PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DESCRIMINAÇÃO	DATA
01	Ofício requerendo abertura do Processo Seletivo para Prefeito	10/01/14
02	Portaria do Prefeito nomeando a Comissão	17/01/14
03	Publicação do Edital	06/03/14
04	Inscrições	31/03 a 11/04/14
05	Ata da Comissão elaborando a Lista de Inscritos	14/04/14
06	Publicação Provisória da Lista de Inscritos	14/04/14
07	Prazo de Recurso (Até às 17 horas do ultimo dia)	15/04 e 16/04/14
08	Decreto de Homologação definitiva dos Inscritos	17/04/14
09	Realização da Prova	27/04/14
10	Ata da Realização da Prova	27/04/14
11	Publicação do Gabarito Provisório	27/04/14
12	Período de Recurso (Até às 17 horas do ultimo dia)	28 e 29/04/14
13	Sessão Pública (09h00minhoras)	30/04/14
14	Ata da Comissão elaborando a Classificação Provisória	30/04/14
15	Publicação da Classificação Provisória	30/04/14
16	Período de Recurso (Até às 17 horas do ultimo dia)	01 e 02/05/14
17	Ofício solicitando Homologação do Resultado Final para o Prefeito	05/05/14
18	Decreto para Resultado Final	05/05/14