PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO MAMEDE

ESTADO DA PARAÍBA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

EDITAL Nº. 001/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE, torna pública, a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de cargos públicos no total de 14**(quatorze)** de seu **quadro temporário de pessoal,** observadas às disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda **reger – se – á reger – se – á pelos preceitos do Regime Jurídico Único Estatutário, na forma predisposta na Lei n.º 314/91 (Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal), Lei n.º 336/92 (Plano de Carreira, Direitos, Deveres e Vantagens dos Servidores da Prefeitura Municipal), Lei Municipal n.º 530/2006 (Dispõe sobre alteração de legislação/altera a Lei n.º 314/91), Lei Municipal n.º 531/2006 (Dispõe sobre alteração de norma legal – altera a Lei Complementar n.º 02/91), Lei Complementar Municipal n.º 015/2011 (Dispõe sobre a criação de cargos), na Lei Complementar Municipal n.º 16/2013 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal), Lei n.º 688/2013 Dispõe sobre alteração de legislação/altera a Lei n.º 314/91) e na Lei Municipal n.º 693/2014 (Altera remuneração de funcionários), e, no que couber, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado da Paraíba (Lei Estadual n.º 58/2003), conforme estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 009/2005) e com as condições estabelecidas neste edital.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de cargos temporários, por um período de validade de 06(seis) meses, uma vez necessário, prorrogado por igual período, constante no subitem 2.1 deste Edital e será assim constituído:

1ª (PRIMEIRA) ETAPA - de caráter eliminatório e classificatório.

Prova 1 – objetiva de conhecimentos gerais e específicos. Caráter classificatório e eliminatório

2ª (SEGUNDA) ETAPA - de caráter classificatório para cargos específicos neste Edital.

Prova 2 – de títulos de caráter classificatório.

1.2. O Concurso Público será realizado na cidade de **São Mamede** PB, sob a responsabilidade da **EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA**, com sede na cidade de João Pessoa, sito na Rua Hilda Coutinho de Lucena, 110, Miramar, João Pessoa, Paraíba e pela Comissão do Concurso, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O processo de seleção atenderá o elenco de **cargos temporários,** descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

CÓD.	CARGO	VAGA(S) DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VENCIMENTOS (R$)	EQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	INSCRIÇÃO R$
001	Assistente Social NASF	01	724,00 mais gratificação	Curso Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho	40 HORAS	60,00
002	Nutricionista NASF	01	724,00 mais gratificação	Curso Superior em Nutrição e registro no	40 HORAS	60,00

				respectivo Conselho		
003	Fisioterapeuta NASF	02	724,00 mais gratificação	Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho	40 HORAS	60,00
004	Psicólogo NASF	01	724,00 mais gratificação	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho	40 HORAS	60,00
005	Enfermeiro Hospitalar	03	1.500,00	Curso Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40 horas	60,00
006 ***	Técnico em Enfermagem Hospitalar	06	724,00	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40 horas	40,00

*****- Vaga para Candidato Deficiente**

2.2. O horário de trabalho e a designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos pela Secretaria de Administração do Município de **São Mamede.**

2.3. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades administrativa do Município, seja Zona Urbana ou Rural**,** de acordo com a necessidade administrativa**.**

2.4. Para todos os cargos, não haverá, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos do presente Concurso Público.

2.5. Para os candidatos que são beneficiados pela **Gratificação de Programas, essa gratificação será garantida até a vigência do Programa**.

.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado no **Processo Seletivo Simplificado** de que trata este Edital será investido no Cargo Temporário se atender as seguintes exigências, na data da posse:

3.1.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste edital;

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;

3.1.3. Gozar dos direitos políticos;

3.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.6. Possuir 18 anos completos, a data da posse;

3.1.7. Ter a escolaridade exigida no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;

3.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada por junta médica do Município de **São Mamede;**

3.1.9. Firmar declaração de que não foi condenado em processo criminal, com sentença transitada e julgada;

3.1.10. Estar quite com a **Receita Federal** no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda – Pessoa Física;

3.1.11. Atender às disposições legais, nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;

3.1.12. O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

3.1.13. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item **3.1** deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso, **até a data do término das inscrições**.

4.3. O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet.

4.4. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela Internet, das 8 horas do dia 07 de janeiro de 2014 a 16 de janeiro de 2015, observado o horário de Brasília, e de acordo com o item 2.1 deste Edital.

4.5. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições, acessar o endereço eletrônico **www.educapb.com.br** e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos de ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário respectivo e transmitir os dados pela Internet, imprimindo o comprovante de inscrição finalizada.

4.6. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, *on-line*, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.7. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado por débito em conta, em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.8. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.9. Em caso de feriado que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. . Ao se inscrever o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de cargo/área de atuação, item 2.1, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.11. **O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.**

4.12. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, indicando opções de cargo/área de atuação distintas, terá somente a última inscrição validada.

4.13. Após a transmissão dos dados via internet, não serão aceitos pedidos de alteração/área de atuação**.**

4.14. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.15. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Empresa responsável pelo **Processo Seletivo Simplificado** e a Comissão do **Processo Seletivo Simplificado** o direito de excluir do **Processo Seletivo Simplificado** aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
4.16. Efetuada a inscrição **não serão aceitos pedidos para alteração de código da opção de cargo/área de atuação**, bem como não haverá em hipótese alguma, devolução da importância paga.

4.17. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.18. A partir de **06 de fevereiro de 2015,** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento da inscrição efetivado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail: **educapb@hotmail.com,** de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 14 às 18 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.19. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do que o **estabelecido no item 2.1** deste Edital, bem como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

4.21. Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

4.22. Não serão efetivadas as inscrições em desacordo com as instruções constantes deste Edital.

4.23. O candidato inscrito **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.24. A EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA, não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DAS INSCRIÇÃÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do Cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, considerando a compatibilidade do candidato.

5.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Atendendo a determinação, fica reservada a seguinte vaga para candidatos portadores de deficiência.

Cargo	Nº de Vaga
Técnico em Enfermagem Hospitalar	**01**
Total	**01**

5.4. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causada da deficiência.

5.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo.

5.6. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada seja qual for a sua alegação. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em seu favor.

5.7. Será eliminado da lista de portador de necessidade especial, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate.

5. 8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

5.9. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Prefeitura Municipal de São Mamede,** que irá avaliar a sua condição física e mental.

5.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

5.11. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadoras de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.13. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a EDUCA publicará as inscrições homologadas pela Prefeita Municipal de **São Mamede.**

5.14. A relação dos candidatos inscritos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada pelo mesmo processo das homologadas e caberá recurso no prazo de dois dias, a contar da data de sua divulgação, a EDUCA - Assessoria Educacional, pessoalmente, não aceitando correio eletrônico, fax, telefone ou outro meio que não seja o pessoal. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

5.15. Será indeferida a inscrição do candidato Portador de Necessidades Especiais que apresentar o Laudo Médico com a indicação do CID incompatível com cargo a que se propõe ocupar.

6. DAS PROVAS

6.1. O **Processo Seletivo Simplificado** constará de provas objetivas e provas de títulos.

Nível Médio – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão(3)	Valor Questão 4)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública e Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos e Políticas de Saúde		
Técnico em Enfermagem Hospitalar	**10**	**100**	**10**	**30**	Eliminatório e Classificatório

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

Nível Superior – Prova Objetiva

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (3)	Valor Questão (4)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública e Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos e Políticas de Saúde		
Assistente Social do NASF	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Nutricionista do NASF	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório

Fisioterapeuta do NASF	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Psicólogo NASF	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Enfermeiro Hospitalar	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
PROVA DE TÍTULOS					Classificatório

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta pontos na prova objetiva, mais pontuação na prova de títulos).

6.2. Serão aplicadas, para todos os cargos, provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e avaliação de títulos para os cargos nível superior.

6.2.1. As provas serão compostas de **30 (trinta) questões** para todos os cargos de nível Médio e Superior, e cada questão conterá 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

.

6.3. **Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas.**

6.3.1. As provas Objetivas serão aplicadas no dia 22 de fevereiro de 2015, no período da TARDE

6.3.2. Poderá haver aplicação de provas no período da manhã e /ou tarde, de acordo com a quantidade de candidatos inscritos e locais disponíveis para realização das mesmas. O candidato somente fará prova se munido de um dos documentos oficiais de identificação, com foto.

6.3.3. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no Diário Oficial do Município, afixado no quadro de avisos da Prefeitura de **São Mamede** e no site da Empresa EDUCA - www.educapb.com.br.

6.3.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local correto de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.4. Os Conteúdos Programáticos constam no **Anexo II**, deste edital.

6.5. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva

6.5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

6.5.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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 novo, com foto).

6.5.3. Não serão considerados 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.

6.5.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.

6.5.5. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.5.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

6.5.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

6.5.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

6.5.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

6.5.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

6.5.11. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

6.512. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do c **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadimitindo-se qualquer tolerância;
b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
i) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.5.13. O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de uma hora, após o início da mesma.

6.5.14. O período de duração da prova é de três horas.

6.5.15. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

6.5.16. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.5.17. Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.

7. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

7.1 Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na prova objetiva.

7.2. Serão convocados para prova **de títulos somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas por categoria, respeitados os empates na última posição.

7.3. Somente apresentarão documentos para a prova de títulos os candidatos que após aprovados e classificados na prova objetiva, **forem convocados por meio de Edital de Convocação.**

7.4. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

7.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por quaisquer outras vias não especificadas neste edital.

7.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, deverá ser apresentada uma cópia de cada título declarado.

7.7. Não serão recebidos documentos originais.

7.8. Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias não - autenticadas em cartório.

7.9. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador publica ou particular, mediante apresentação de documento de identidade e CPF do procurador e do candidato.

7.10. Outras informações referentes à prova de títulos serão contadas no edital de convocação.

7.11. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.12. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

7.13. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

7.14. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.
.
7.15. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior, os quais serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação no concurso**.**

7.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.

7.17. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no Processo Seletivo, não será considerada como Título, mas a comprovação do Diploma e Histórico dessa escolaridade deverá acompanhar a documentação da prova de títulos.

7.18. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	.Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso da área em que concorre. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	4,5	4,5
2	. Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso da área em que concorre . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	2,0	2,0
3	. Especialização: Título de Especialização Lato Sensu da área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. . Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	1,0	1,0
4	Certificado de experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, em empregos/cargos de mesmo nível de escolaridade e área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	2,0

5	Publicação de trabalhos científicos ou de temas relacionados à área a que concorre.	0,25	0,50
	SOMA TOTAL DOS TÍTULOS		10 PONTOS

7.18.1. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados em que apresente a carga horária.

7.18.2. Para receber a pontuação relativa ao título 3 do quadro de títulos para os cargos de nível superior, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

7.18.3 Para receber a pontuação relativa ao título 4 do quadro de títulos , o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de **CERTIDÃO** do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se\realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

b) CERTIDÃO de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhado do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

7.18.4. Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, não será considerado fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.18.5. Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, só serão aceitas CERTIDÕES de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de **Recursos Humanos** do referido órgão e para instituições privadas emitidas pelo contador responsável pela contabilidade da empresa.

7.18.6. Para efeito da pontuação do item 4, não será considera Declaração ou Certidão, aquela que é emitida por Diretor(a) Escolar ou qualquer funcionário da escola.

7.18.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos, salvo os dos itens 4 e 5.

7.18.8. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

7.18.9. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nos item 5 dos quadros de títulos, o candidato deverá **entregar cópia legível autenticada da publicação, que deverá conter o nome do candidat**o.

7.18.10. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Processo Seletivo poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município **de São Mamede** haja necessário.

8. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

8.1. (O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado, até 03 (três)) dias após a realização das Provas Objetivas.

8.2. As questões das provas objetivas serão elaboradas incluindo competências básicas para o desempenho da leitura crítica, capacidade de compreensão de sentidos e significados, interpretação, raciocínio e análise de textos e contextos.

8.3. Questões deixadas em branco, ou com mais de uma marcação não serão consideradas nem como erro nem como acerto.

8.4. Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios.

8.5. A nota final dos candidatos nas categorias **de Nível Superior** é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva mais pontos da prova de títulos. A nota final das demais categorias do item 2.1 desse edital é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva.

8.6. Serão considerados habilitados, para todos os cargos, os candidatos que obtiverem média ponderada igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos nas Provas Objetivas. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

8.7. Para fins de resultado do **Processo Seletivo Simplificado**, considera-se:

8.7.1. Classificado: candidato que tenha obtido nota final que o posicione **dentre as vagas** oferecidas neste edital;

8.7.2. Aprovado: candidato que tenha obtido nota final que o posicione **após vagas** oferecidas no edital.

8.7.3. Nenhum dos candidatos empatados na última posição da relação de aprovados ou de classificados será considerado reprovado nos termos deste artigo.

8. 7.4. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos aprovados e classificados, por Cargo.

8.8. Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que não preencher o Cartão Resposta de acordo com as orientações contidas no Caderno de Questão, e que venha a comprometer a leitura óptica.

9. DOS CRITÉRIOS DE EMPATE E RESULTADO FINAL

9.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme o parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de Publicação do Edital de Convocação para Posse - sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.
b) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
c) obtiver maior número de pontos na prova Noções de Administração Pública;
d) maior idade;
e) por sorteio.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

10. DOS RECURSOS

10.1. Somente caberá recurso à empresa organizadora e realizadora contra **erros materiais** ou omissões nas respectivas etapas do certame às quais se define:

a) dos itens desse Edital;
b) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
c) ao resultado das provas objetivas;
d) a contagem de Títulos;

10.2. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subseqüente à data do evento a ser recorrido.

10.3. Não serão aceitos recursos enviados via postal, fax-símile ou qualquer outro meio **não previsto** neste Edital.

10.4. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.5. Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA e afixados nas dependências da Sede da Prefeitura de **São Mamede**.

10.6. Caso o candidato apresente mais de um recurso, deverá esse ser entregue em um único processo, em folhas separadas para cada questão, sendo vedado entrar com recurso mais de uma vez no mesmo item.

10.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como o resultado final das provas objetivas.

10.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

10.9. Não serão aceitos recursos via internet ou FAX, somente presencial, ou por Procuração.

10.9. Não serão aceitos recursos via internet ou FAX, somente presencial, ou por Procuração.

10.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do **Processo Seletivo Simplificado**.

10.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, **poderá eventualmente** alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
10.12. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo ou de resultado final definitivo.

10.13. A Comissão Examinadora da **EDUCA- Assessoria Educacional – LTDA, localizada** a Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa –PB, site **www.educapb.com.br**. É a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

11.1. O Município de São Mamede reserva-se o direito de proceder às nomeações, durante o período de validade do **Processo Seletivo Simplificado**, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração.

11.2. Por ocasião da nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

11.3. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.

11.4. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

11.5. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

11.6. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de São Mamede.**

11.7. Os candidatos classificados serão nomeados em Regime Temporário, com prazo de Prestação de Serviços determinado por meio de Portaria do Poder Executivo, não gerando nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São Mamede.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

12.1 O resultado final do **Processo Seletivo Simplificado**, depois de decididos todos os recursos caso interposto, e depois de comprovada a sua regularidade, que será demonstrado através de relatório sucinto, encaminhado pela EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA, ao Prefeito Constitucional de **São Mamede**, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O **Processo Seletivo Simplificado** terá **validade de 06(seis) meses,** contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo Municipal, por igual período.

13.2. Os atos, convocações, avisos e resultados relativos especificamente às etapas do presente **Processo Seletivo Simplificado**, de que trata o subitem 1.2 do item 1 deste Edital, serão publicados no site da EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA, mantida na rede mundial de computadores, no endereço www.educapb.com.br, e afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **São Mamede.**

13.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no **Processo Seletivo Simplificado.**.

13.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no **Processo Seletivo Simplificado.**, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da Prefeitura de **São Mamede** e do Estado.

13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do **Processo Seletivo Simplificado.**

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.

13.8. A realização do certame será feita sob a responsabilidade da EDUCA – Assessoria Educacional – LTDA e da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado.**

13.9. Os aprovados que vierem a ingressar no **Quadro Temporário do Município** estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar.

13.10. Não será permitido durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.

13.11. Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como óculos escuros, chapéu, boné, gorro etc.

13.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estático, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado.**.

13.13. A EDUCA, não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Pólo, antes do início da prova, deligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando para tanto, um Caderno de Questões completo;
c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Pólo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

123.15. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no **Processo Seletivo Simplificado** integrarão lista de classificados que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de **São Mamede,** através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente certame.

13.16. Qualquer item do Edital poderá sofrer alterações ou atualizações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

13.17. Até a homologação do **Processo Seletivo Simplificado**, qualquer ato que caracterize modificações nas publicações das atividades do certame, será realizado por meio de edital, com ampla publicação e acesso aos candidatos.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos pela EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do **Processo Seletivo Simplificado**.

13.19. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Gabinete do Prefeito, em 15 de dezembro de 2014

Francisco das Chagas Lopes de Sousa
Prefeito Constitucional

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
EDITAL Nº. 001/2014

ANEXO I

CRONOGRAMA COM PREVISÃO DE DATAS PARA REALIZAÇÃO
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE**

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	07 a 26 de janeiro de 2014
Provas Objetivas	22 de fevereiro de 2015
Resultado Provas Objetivas	16 de março de 2015
Resultado Prova de Títulos	31 de março de 2015
Resultado Final	02 de abril de 2015

ANEXO II

PROGRAMAÇÃO DE CONTEÚDOS

LÍNGUA PORTUGUESA: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

A prova de Língua Portuguesa, em todos os níveis, terá como princípio organizador o texto, considerando-o ponto de partida e de chegada para as reflexões sobre a aplicabilidade da língua vista como objeto social. Dessa forma, a linguagem será analisada, levando-se em consideração a relação de uso efetivo da linguagem em seu contexto discursivo social, vendo-se a gramática como instrumento que viabiliza a articulação da língua, de forma pragmática, em situações reais de interação.
Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Emprego do sinal indicativo de crase; Tipologia textual; Classes de palavras: estrutura, classificação e flexões; Estrutura e Formação das palavras; Procesos de formação das palavras; Sintaxe da oração (termos essenciais, integrantes , acessórios, vocativo e aposto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras (antônimo, sinônimo, homônimo e parônimo); Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagens, Redação Oficial. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS GERAIS: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia. Problemas ambientais, meio ambientes e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Localização e acesso, aspectos socioeconômicos, aspectos culturais, aspectos fisiográficos, símbolos municipais, geologia; Clima, relevo, vegetação, hidrografia; Patrimônios históricos, artísticos, culturais e naturais do Município de **São Mamede**. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Princípios da administração pública. Deveres e poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos; discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação. Lei Orgânica do Município de **São Mamede.**

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA: PARA TODOS OS CARGOS DA ÁREA DE SAÚDE – COM GRAU DE COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM O CARGO.

Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética Profissional; Humanização da Assistência; Saúde e Cidadania; Prevenção de Infecções em Serviços de Saúde; Esterelização; Bases Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, oxigenoterapia, cálculo preparo e administração de medicamentos; Cuidados em Saúde Mental; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência: politraumatismo, para cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Assistência ao parto. Puerpério e recém nascido; Atendimento ao paciente cirúrgico. Atendimento a pacientes críticos. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Central de Material e Esterilização; Centro Cirúrgico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NUTRICIONISTA

Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. Esquemas alternativos de alimentação. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Mitos, tabus e crenças alimentares. Dietoterapia: princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. Alimentação: no 1º ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente. Técnica Dietética: característico físico-químico dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo de alimentos. Administração de serviços de alimentação: conceituação e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios em nível institucional. Taxa resto - ingesta e noções de custo. Lactário – controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional epidemiologia da desnutrição protéica calórica. Avaliação dos

estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Método direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e interdisciplinaridade; Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente; Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teóricas - prática; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar. **Outros conteúdos:** Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; Da Ordem Social: Disposição geral; Da Seguridade Social; Da educação, da cultura e do desporto; Da família, da criança, do adolescente e do idoso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sono,manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: **Outros conteúdos:** Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; Da Ordem Social: Disposição geral; Da Seguridade Social; Da educação, da cultura e do desporto; Da família, da criança, do adolescente e do idoso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FISIOTERAPEUTA

Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em traumato-ortopedia, neurologia, pneumologia, afecções reumáticas, queimaduras, cardiologia e angiologia, ginecologia e reeducação obstétrica, geriatria. Recursos terapêuticos em fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO

Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Enfermeiro como líder e agente de mudança na perspectiva ética, política, social e humana. Relacionamento interpessoal. Características do trabalho em Saúde e em Enfermagem. Divisão técnica do trabalho; interdisciplinaridade. Composição da equipe de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Código de Ética. Gestão de qualidade no processo de trabalho da Enfermagem. Elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimento. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A saúde do trabalhador no contexto da Enfermagem. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (Princípios básicos do exame físico). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré-, trans- e pós-operatório. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, linfático, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem em saúde materna: gestação e desenvolvimento fetal, propedêutica obstétrica.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxiliar o médico, acompanhando-o no tratamento dos pacientes e observando a evolução da doença; controlar o pulso, a respiração, medir e registrar a temperatura, aplicar injeções, soro, cuidar da esterilização dos instrumentos; manusear instrumentos cirúrgicos; fazer curativos; preocupar-se com o conforto material e espiritual do enfermo; auxiliar os pacientes de doenças físicas ou mentais; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e do paciente; realizar outras tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. - Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; - Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; - Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; - Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; - Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; - Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; - Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; - Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; - Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; - Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; - Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; - Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; - Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; - Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPÊUTA

Tratar do paciente de agravos como: munigites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NUTRICIONISTA

Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário, saída de alimentos da despensa, cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

PSICÓLOGO

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.