



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2015
EDITAL Nº 12/2015

VOLMAR TELLES DO AMARAL, Prefeito Municipal de Saldanha Marinho, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura das inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a Seleção para Contrato por Prazo Determinado, destinado ao provimento de vagas no Município de Saldanha Marinho, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA (www.premierconcursos.com.br)**, o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal específica.

1 – DOS CARGOS:

A contratação é de caráter administrativo, não gerando vínculo, nem direito a vale refeição, reajuste, férias proporcionais e décimo terceiro salário. Todavia, terá direito a perceber hora extraordinária, desde que a atividade assim exigir, dentro do estabelecido na legislação correspondente. O contratado, obrigatoriamente, será segurado do Regime Geral da Previdência Social.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos a vagas futuras dos seguintes cargos:

Cargo	Nº vagas	Carga Horária Semanal (horas)	Escolaridade e Exigências Mínimas	Venc (R\$)	Valor de inscrição (R\$)
Agente de Saúde – Microárea 1 - Urbana ¹	01	40	Ensino Fundamental Completo	997,76 ⁴	30,00
Agente de Saúde – Microárea 2 - Rural ¹	01	40	Ensino Fundamental Completo	997,76 ⁴	30,00
Agente de Saúde – Microárea 3 - Rural ¹	01	40	Ensino Fundamental Completo	997,76 ⁴	30,00
Agente de Saúde – Microárea 5 - Urbana ¹	01	40	Ensino Fundamental Completo	997,76 ⁴	30,00
Agente de Saúde – Microárea 6 - Rural ¹	01	40	Ensino Fundamental Completo	997,76 ⁴	30,00
Agente de Saúde – Microárea 7 - Rural ¹	01	40	Ensino Fundamental Completo	997,76 ⁴	30,00
Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) ¹	01	40	Ensino Médio Completo e registro definitivo em vigor no CRO/RS	877,31 ⁴	30,00
Enfermeiro ¹	01	40	Curso Superior em Enfermagem e registro definitivo em vigor no COREN	3.733,74 ⁴	60,00
Farmacêutico ²	01	40	Curso Superior em Farmácia e registro definitivo em vigor no CRFa 7	2.467,00 ⁴	60,00
Nutricionista ³	01	40	Curso Superior em Nutrição e registro definitivo em vigor no CRN2	2.467,00 ⁴	60,00
Odontólogo ¹	01	40	Curso Superior em Odontologia e registro definitivo em vigor no CRO/RS	4.923,16 ⁴	60,00

¹ Contratação pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses

² Contratação pelo prazo determinado de 12 (doze) meses.

³ Contratação pelo prazo determinado de 08 (oito) meses.

⁴ Sobre a remuneração será acrescentado o valor de R\$ 97,37 a título de insalubridade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

1.1 - Os requisitos para ingresso ao emprego de Agente de Saúde são:

- a) Residir na Microárea em que atuar desde a data de publicação do edital de abertura do processo seletivo, conforme área de abrangência descrita no Anexo III deste Edital;
- b) Haver concluído o ensino fundamental;
- c) Idade mínima de 18 anos.

1.2 - Caso o Agente de Saúde mude seu local de moradia e conseqüentemente deixe de residir dentro da sua Microárea de atuação, o mesmo perderá o direito de exercer o emprego de Agente de Saúde e automaticamente será chamado o próximo classificado da lista.

2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das atribuições dos cargos deste Processo Seletivo Simplificado constam no **Anexo I** deste Edital.

3 – DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Silva Tavares, 1127, Saldanha Marinho, RS.

3.2 – Na internet, nos sites www.saldanhamarinho.rs.gov.br e www.premierconcursos.com.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período e horário:

As inscrições deverão ser realizadas no período de **11 a 14 de maio de 2015**, das 7h e 45min às 11h e 45min e das 13h e 30min às 17h, na Prefeitura Municipal, sito à Avenida Silva Tavares, 1127, Saldanha Marinho, RS.

4.2 – Procedimento de inscrição:

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá:

- Recolher a taxa de inscrição junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Silva Tavares, 1127, Saldanha Marinho, RS, das 7h e 45min às 11h e 45min e das 13h e 30min às 17h;

- Entregar a documentação relacionada abaixo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, à Avenida Silva Tavares, 1127, Saldanha Marinho, RS, das 7h e 45min às 11h e 45min e das 13h e 30min às 17h:

- a) Comprovante da taxa de inscrição devidamente paga;
- b) Fotocópia de documento de identidade com foto (acompanhada do original para simples conferência);
- c) 02 (duas) fotos 3x4, recentes e iguais;
- d) Para os candidatos portadores de deficiência física, apresentar atestado médico, em receituário próprio, no qual conste, claramente, a deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças (CID);
- e) Os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverão entregar um comprovante de residência em seu nome ou cônjuge ou responsável (fatura da água, luz, telefone fixo). Caso o comprovante de residência esteja em nome do cônjuge, companheiro(a) ou outro familiar, deverá vir acompanhado de declaração do titular da conta.

4.2.2 - Ao efetivar a inscrição, o candidato receberá o comprovante de sua inscrição, que deverá ser apresentado no dia da realização da Prova Escrita, juntamente com seu documento de identidade original (que foi utilizado na inscrição).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

4.2.3 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, através de procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação.

4.3.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo na data da convocação.

4.3.4 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de convocação, a admissão no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.7 do presente Edital, no momento da convocação.

4.3.5 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.

4.3.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.

4.3.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.3.8 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição e da entrega do formulário de inscrição devidamente preenchido, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.3.9 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.

4.3.10 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para sanar as razões da não-homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.

4.3.11 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do Processo Seletivo, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento na Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho.

4.3.12 – O candidato não poderá inscrever-se em mais de um cargo tendo em vista que as provas ocorrerão no mesmo dia e horário.

4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

4.4.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico.

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas então existentes e das futuras a serem criadas, nos termos do art. 14, do Regime Jurídico Único – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei nº 300/94), de 11 de abril de 1994, desde que após a aplicação do percentual, resulte pelo menos uma vaga. Na hipótese de não atingir o percentual mínimo, os portadores de deficiência poderão inscrever-se, mas concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

4.4.4 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.4.5 – Não ocorrendo a inscrição de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos.

4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada por Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho, na internet, no *site* www.premierconcursos.com.br, no dia **15 de maio de 2015**, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

4.5.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do edital de homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de dois (02) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

5 – DAS PROVAS:

Este Processo Seletivo Simplificado constará de Prova Escrita (classificatória) e Prova de Títulos (classificatória).

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será classificatória e valerá 80 (oitenta) pontos, distribuídos em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais considerar-se-á correta apenas uma.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

A Prova Escrita será realizada dia **24 de maio de 2015**, em horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo II**.

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões	Nº pontos/questão
Língua Portuguesa	14 pontos	08 questões	1,75 pontos
Legislação e Conhecimentos Específicos	66 pontos	22 questões	3,00 pontos
Total	80 pontos	30 questões	-

5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, 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, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. **Não será permitida também qualquer espécie de consulta**, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.1.3.6 – Será excluído do Processo Seletivo Simplificado quem:

- a) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- b) Recusar-se a realizar a prova;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- d) Não devolver, integralmente, o material recebido (grade de respostas);
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares;
- f) Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- g) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- h) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- i) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhado do fiscal da sala;
- j) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- k) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Processo Seletivo Simplificado ou autoridade presente.

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Processo Seletivo, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Processo Seletivo. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 2 (duas) horas.

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas após transcorrida 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal a grade de respostas assinada e o caderno de provas (devidamente identificado).

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) deverão rubricar, juntamente com o fiscal, o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta assim como também assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto do caderno de questões, em local apropriado, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5.1.3.15 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.16 – Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.17 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

5.1.3.18 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.19 – As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.3.20 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

5.2 – Da Prova De Títulos:

5.2.1 – A Prova de Títulos será realizada no mesmo dia das Provas Escritas, **24 de maio de 2015**. Todos os candidatos devem participar da prova.

5.2.2 – O candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo, pela não entrega.

5.2.3 – A Prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, conforme os critérios abaixo:

5.2.3.1 – Para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista e Odontólogo:

Titulo	Pontos	Máximo de pontos
I – Cursos específicos		
a) Curso de Especialização (Pós-Graduação) com carga horária mínima de 360 horas, relacionado com a área específica do cargo	5,00	10,00
b) Mestrado	7,00	
c) Doutorado	10,00	
II – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos, fóruns e simpósios.		
a) de 40 a 69 h	0,50	10,00
b) de 70h a 99h	1,00	
c) de 100h a 129h	1,50	
d) de 130h ou mais	2,00	
Total	-	20,00

Observações referentes ao ITEM I DA TABELA ACIMA:

- a) Serão pontuados somente os diplomas/certificados/certidões que estiverem relacionados à área de atuação, devendo estar devidamente registrados e a entidade e o curso terem reconhecimento do MEC ou do respectivo Conselho Profissional. Não serão aceitos atestados de matrícula, atestados ou declarações de conclusão do curso e/ou disciplinas.

Observações referentes ao ITEM II DA TABELA ACIMA:

- a) Serão pontuados somente os certificados ou atestados que estiverem relacionados à área de atuação.
- b) Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item II das tabelas acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2010, respeitando o máximo de 10,00 (dez) pontos permitidos para o item.
- c) As cargas horárias dos títulos não poderão ser somadas para obtenção de pontuação maior (exemplo: somar 10 títulos de 4 horas cada, para obter pontuação referente a título de 40 horas).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

- d) Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou na apresentação de trabalhos, na participação em projetos de pesquisa, como palestrante, docente, painelistas, organizador ou membro da organização do evento.
- e) Não serão pontuados tempo de serviço, atividades profissionais, bolsas, monitorias e estágios, assim como cursos de desenvolvimento humano, informática e de língua estrangeira.
- f) Os títulos onde a data de realização do evento não estiver definida claramente não serão pontuados. O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.

5.2.3.2 – Para o cargo de Agente de Saúde:

Título	Pontos	Máximo de pontos
I – Participação em congressos, cursos, encontros, fóruns, jornadas, oficinas, seminários, simpósios e workshops (relacionados com a formação específica do cargo).		
a) de até 20h	1,00	20,00
b) de 21 a 40h	1,50	
c) de 41 a 60h	2,50	
d) de 61h ou mais	5,00	
Total	-	20,00

Observações referentes ao ITEM I DA TABELA ACIMA:

- a) Serão pontuados somente os certificados ou atestados que estiverem relacionados à área de atuação/formação para provimento no cargo.
- b) Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item I da tabela acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2010, respeitando o máximo de 10,00 (dez) pontos permitidos para o item.
- c) As cargas horárias dos títulos não poderão ser somadas para obtenção de pontuação maior (exemplo: somar 10 títulos de 4 horas cada, para obter pontuação referente a título de 40 horas).
- d) Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou na apresentação de trabalhos, na participação em projetos de pesquisa, como palestrante, docente, painelistas, organizador ou membro da organização do evento.
- e) Não serão pontuados bolsas, monitorias e estágios, assim como cursos de desenvolvimento humano, informática e de língua estrangeira.
- f) Os títulos onde a data de realização do evento não estiver definida claramente não serão pontuados. O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.

5.2.4- Das orientações para a entrega dos títulos:

5.2.4.1 – Data para entrega dos títulos: os candidatos deverão entregar dia **24 de maio de 2015**, após a realização das provas escritas, no mesmo local de realização das mesmas, fotocópia dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais para serem autenticados no momento da entrega.

5.2.4.2 – Juntamente com as fotocópias o candidato deverá apresentar (em duas vias) uma relação dos mesmos constando: nome do candidato, número da inscrição, cargo pretendido e a relação numerada dos títulos, especificando título do evento e carga horária, conforme o **Anexo IV**.

5.2.4.3 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

5.2.4.4 – Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

5.2.4.5 – A Banca Examinadora do Processo Seletivo poderá recusar os documentos que não estejam de acordo com as prescrições do Edital.

5.2.4.6 – Somente serão apreciados e valorizados pela Banca Examinadora os títulos que tenham sido apresentados no prazo previsto neste Edital.

5.2.4.7 – Os títulos que estiverem em Língua Estrangeira somente serão aceitos se estiverem traduzidos para a língua portuguesa, de acordo com os meios legais.

5.2.4.8 – O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.2.4.9 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado no mesmo dia de realização das provas.

6.2 – As datas de divulgação dos demais **resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos recursos** deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho, em dia, horário e local a serem divulgados oportunamente.

7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 - **Ao Gabarito Oficial, Questões Objetivas e Resultados das Provas Escritas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.1.3 - **Aos Resultados das Provas de Títulos**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, contendo:

- a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) Indicação do Processo Seletivo Simplificado e cargo a que concorre;
- c) Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
- d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, da Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho.

7.6 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.

7.7 – Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.8 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – A classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para admissão no cargo.

8.2 – A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade do Município de Saldanha Marinho.

8.3 – A pontuação final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita e na Prova de Títulos.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03-Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Maior nota na Prova de Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) Maior idade;
- d) Ganho em Sorteio Público.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

10.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

10.2 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho.

10.3 – O candidato convocado terá o prazo de 03 (três) dias para tomar posse, contados da convocação, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 03 (três) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato que não desejar assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos classificados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento.

10.5 – O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado pela segunda vez, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.6 – A admissão implica aceitação expressa do cargo, do local, horários e da sede indicados para o seu exercício.

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de convocação, deverá exibir provas de:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação.
- c) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da convocação para o cargo;
- d) Residir na microárea em que for atuar, desde a data de publicação do edital de abertura do processo seletivo (para o cargo de Agente de Saúde).
- e) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- g) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- h) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- i) 02 (duas) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- j) Certidão Negativa Criminal de que o candidato não está respondendo ou respondeu processo criminal por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública; e Certidão Negativa Cível de que não responde processos de execução de qualquer natureza e execuções fiscais, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- k) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- m) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- n) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- o) Ser considerado apto física e mentalmente, em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Saldanha Marinho e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Saldanha Marinho, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.

10.9 – Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Capítulo serão exigidos, apenas dos candidatos nomeados.

10.10 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10.11 – Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da convocação, implica na abdicação da vaga.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Saldanha Marinho, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Processo Seletivo Simplificado poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei Nº 9478/91.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

11.5 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.6 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Formulário para entrega de títulos

Anexo V – Microáreas

Saldanha Marinho, 08 de maio de 2015.

VOLMAR TELLES DO AMARAL,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Inês Napp Pertile
Chefe de Gabinete



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

ANEXO I
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE SAÚDE:

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência e instrução utilizando todos os conhecimentos para prevenir ou minorar o sofrimento do ser humano.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Integrar a equipe de saúde local; promoção e proteção da saúde; acompanhamento e encaminhamento de doentes as unidades de saúde; notificação aos serviços de saúde das doenças que necessitam de vigilância; cadastramento anual das famílias de suas respectivas regiões; registrar nascimentos e óbitos ocorridos em suas respectivas áreas; atuar junto com os serviços nas ações de controle de doenças epidêmicas; participar de ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as gestantes das respectivas áreas orientando sobre o período pré-natal; acompanhar o desenvolvimento físico e psicológico das crianças através do cartão da criança; incentivar e orientar a vacinação; estimular e orientar ao aleitamento materno; controlar as doenças diarreicas, promovendo o uso de sais de reidratação oral; descobrir procedentes as crianças com infecções respiratórias agudas, orientando sobre a prevenção e tratamento encaminhando aos serviços de saúde quando necessário; orientar sobre cuidados de higiene, construção de fossas sépticas, cuidados com o lixo e identificar situações de risco individual e coletivo, e demais atribuições inerentes ao cargo.

LOTAÇÃO: Em órgão em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

CARGO: ODONTÓLOGO:

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e proceder odontologia profilática em estabelecimentos de ensino e/ou saúde e hospitalar do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar trabalhos de cirurgia buco-maxilo-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimento do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de burocracia, difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as estipuladas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, em plantões ou em regime de sobre-aviso.

CARGO: ENFERMEIRO:

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar a equipe de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar os serviços de enfermagem; treinamento de pessoal em serviço; realização de serviços específicos de enfermeiro(a); controle de material de expediente e prestar cuidados aos pacientes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

CARGO: FARMACÊUTICO:

Descrição Sintética:

Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; participação de estudos relativos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

Descrição Analítica:

Desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Prestar Responsabilidade Técnica e assessoramento à farmácia e às Unidades de Saúde. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

CARGO: NUTRICIONISTA

terá as seguintes atribuições: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos afim contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; organizar e coordenar grupos de prevenção a doenças relacionadas com alimentação; coordenar o programa bolsa família, bem como realizar os acompanhamentos nutricionais exigidos pelo programa; e, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

ANEXO II
PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS.1: As regras do novo acordo ortográfico não serão aplicadas neste Processo Seletivo Simplificado.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital nº 01/2015.

1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 - Para todos os cargos com Ensino Superior e Médio.

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI**: o dicionário da língua portuguesa. R.J.: Nova Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

1.2 - Para os cargos de Ensino Fundamental.

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI**: o dicionário da língua portuguesa. R.J.: Nova Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

2 - PROVA DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 - PARA AGENTE DE SAÚDE

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do emprego, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

BRASILIA. **Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASILIA. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atendimento integrado à saúde e desenvolvimento da criança. Módulo II - Roteiro de Visita Domiciliar. Coordenação de Saúde Materno Infantil, **Programa de Agentes Comunitários de Saúde**, 1994

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atendimento Integrado à saúde e desenvolvimento da criança, Módulo III.

Secretaria de Assistência à Saúde, Departamento de Assistência e Promoção à Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade, **Programa de Agentes Comunitários de Saúde**, 1995

MINISTÉRIO DA SAÚDE. O Que Podemos fazer juntos. Desenvolvimento global e atividades da criança até 3 anos. Coordenação de Saúde Materno Infantil, **Programa de Agentes Comunitários de Saúde**, 1994

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção básica à saúde da criança. Texto de apoio para o agente comunitário de saúde. **Atenção integrada às doenças Prevalentes na infância – AIDPI**. 2001.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

MINISTÉRIO DA SAÚDE. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde, Departamento de Assistência e Promoção à Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade, **Programa de Agentes Comunitários de Saúde**, 1995.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Informações para Agentes Comunitários de Saúde – TUBERCULOSE**. Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Coordenação de Desenvolvimento de Práticas de Atenção Básica, área Técnica de Pneumologia Sanitária, 2000.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. SIAB – **Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2003.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Os dez passos para a alimentação saudável da criança menor de 2 anos.

Instrumento de apoio ao trabalho domiciliar do agente comunitário de saúde, 2004.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos**. Secretaria de Ciência, Tec. e insumos estratégicos, 2006.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Curso básico de vigilância Epidemiológica, **Histórico de combate às doenças transmissíveis no Brasil**. Módulo I – Unidade I, agosto de 2003.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis, Livro da Família. Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Coordenação Nacional de DST e AIDS.

2.2 - PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, e na seguinte bibliografia:

Referências Bibliográficas:

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

BRASILIA. **Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASILIA. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

BRASILIA. Resolução CFO-185/93 de 26 de abril de 1993. (sobre a ACD).

BRASILIA. Resolução nº 05/CONAMA de 05 de agosto de 1993. (so bre resíduos infecciosos).

BRASILIA. Leis etc. Portaria n. 2.616. Ministério da Saúde. Dispõe sobre normas destinadas ao controle de infecções hospitalares. Brasília, 1998.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL - Aprovado pela Resolução CFO-118/2012

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1 e 2, Brasília: 1998.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Nº 17 (Saúde Bucal).

RIO GRANDE DO SUL. Normas Técnicas e Operacionais da Secretaria da Saúde do Estado do Rio grande do Sul – SSMA, 1997.

GRAZIANO, K.U.; SILVA, A.; BIANCHI, E.R. Limpeza, desinfecção, esterilização de artigos e anti-sepsia. In: FERNANDES, A. T. Controle de infecção e suas interfaces na área da saúde. São Paulo: Atheneu, 2000. Cap. 11, p. 266-305.

GRAZIANO, K.U. Embalagem de artigos odonto-médico-hospitalares. In: LACERDA, R.A. Controle de infecção em Centro Cirúrgico: mitos, fatos e controvérsias. São Paulo: Atheneu, 2003. Cap. 12

LOBAS, C.F.S.; et al. – THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultorio Dentário: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos. 2002. 438p

RIBEIRO, Antônio Inácio. Atendente de consultório dentário. Curitiba : Ed. Maio - Odontex, 2001. 218p.

SANTOS, W.N.; COIMBRA, J.L. Auxiliar de Consultório Dentário. São Paulo; Rubio, 2005.

www.cfo.org.br

2.3 - PARA ENFERMEIRO

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

BRASILIA. **Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

BRASILIA. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
BRASÍLIA. **Resolução COFEN Nº 311/2007** - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
BRASÍLIA. **Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde.**,www.saude.gov.br
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**. Nº 12 (Obesidade). Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica). Nº 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica). Nº 16 (Diabetes Mellitus). Nº 17 (Saúde Bucal). Nº 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST). Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa). Nº 21 (Vigilância em Saúde). Nº 23 (Saúde da Criança - Nutrição Infantil). Nº 24 (Saúde na Escola). Nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas). Nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea). Nº 31 (Práticas integrativas e complementares). Nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento).
GAS, Beverly Witter Du. Enfermagem Prática. Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 1988 4ª ed.
VEIGA, Deborah. **Manual de técnicas de Enfermagem**. P. ALEGRE: SAGRA, 1996
WALDOW, VERA R. et. al. **Maneiras de cuidar, maneiras de ensinar a enfermagem entre a escola e a prática profissional**. Porto Alegre: ARTEMED, 1995.
ELLIS, Janice R. e Hartley, Célia L. **Enfermagem contemporânea – desafios, questões e tendências**. Porto Alegre: ARTMED, 2 ED. 1998.
SORDI, Mara R. **Manual Básico de Enfermagem**. SP. Papirus, 1988.

2.4 - PARA FARMACÊUTICO

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASILIA. **Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL - **Resolução nº 596 de 21 de fevereiro de 2014**.
BRASÍLIA. **Portaria nº 344/1998** (ANVISA). Sobre os medicamentos de controle especial.
BRASÍLIA, **Lei Federal nº 5991/73** – Responsabilidade Farmacêutica.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**. 21 (Vigilância em Saúde); 22(Vigilância em Saúde,Zoonozes).
ANSEL, H.C., PRINCE, S.J. **Manual de Cálculos Farmacêuticos**. 1 ed. P.A: Artmed, 2005.
CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. **Farmácia Hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde**. S. P.: Manole, 2002.
FINKEL, R. PRAY, Steven. **Guia de dispensação de produtos terapêuticos que não exigem prescrição**. 1 ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
GUIA DE BOAS PRÁTICAS EM MANIPULAÇÃO EM FARMÁCIA. 1 ed. S.P.: Anfarmag, 2008.
FERREIRA, Walter A., Ávila, Sandra L. M., **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto –Imunes**, SP, Ed. Guanabara Koogan.
Guia de Boas Práticas em Manipulação em Farmácia. São Paulo : Anfarmag. 1 ed. 2008.

2.5 - PARA NUTRICIONISTA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASILIA. **Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**. Nº 12 (Obesidade). Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa). Nº 21 (Vigilância em Saúde). Nº 23 (Saúde da Criança - Nutrição Infantil). Nº 24 (Saúde na Escola).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

CARVALHO, L. C. de. A ética dos profissionais da saúde: coletânea de legislação. RJ: Forense, 2000. 513 p.
GALISA, Monica S. Nutrição Conceitos e Aplicação. M.BOOKS
GUIA de Nutrição: nutrição clínica no adulto. São Paulo: Manole, 2002-2003.
SILVA JÚNIOR, E. A. da.. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5 ed. S.P. Varela, 2002. 479 p
LONGO, Elsa N. Manual dietoterápico. Porto Alegre: Artes Médicas, 2. Ed. 2002. 328 p.
ORNELAS, Lieselotte Hoeschi, "Técnicas Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos", Atheneu Ed. SP Ltda.
SETTINERI, Luis Irineu Cibilis, "Nutrição e Atividade Física", Livraria Ateneu RJ, SP.
PHILIPPI, Sônia T. Nutrição e Técnica Dietética 2ª ed. Ed. MANOLE.
PORTO, Flávia. Nutrição para quem não conhece nutrição. São Paulo: Varela, 1998.
LEE, Sang. Saúde Novo Estilo de Vida. São Paulo: Casa Publicadora, 1998.
SEBRAE, Guia para uma alimentação segura.
SEBRAE, Segura_Alimentos
ANVISA, Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
ANVISA, Guia de Alimentos e Vigilância Sanitária Alimentação

2.6 - PARA ODONTÓLOGO

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASILIA. **Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990.** Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL - Aprovado pela Resolução CFO-118/2012
BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica **Caderno de Atenção Básica** nº 17–Saúde Bucal.
DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F.V.I. **Anatomia Dental.** 3ed. São Paulo: Artmed,1981.
GUYTON, A.C. **Tratado de Fisiologia Médica.** Rio de Janeiro: Elsevier, 11 Ed. 2006.
HOFLING, J. F.; GONÇALVES, R. B.. **Imunologia para Odontologia.** P.Alegre: Artmed. 2006.
LINDHE, J.; KARRING, T.; LANG, N. P. **Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral.** 4ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
JUNQUEIRA, L. C. **Histologia Básica.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 10Ed. 2004.
MEZZOMO, Élio et. al. **Reabilitação Oral para o Clínico.** S.P.: Santos, 2ª Ed. 2004.
MONTENEGRO, M. R.; FRANCO, M.. **Patologia:** processos gerais. 4ed. S.P.: Atheneu. 1999.
OSWALDO CRIVELLO JR. **Fundamentos de Odontologia:** ESTOMATOLOGIA. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005.
ROUQUAYROL, M. Z.; ALMEIDA FILHO, N. **Epidemiologia e Saúde.** 6ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.
SILVA JÚNIOR, Aluisio Gomes. Modelos tecnoassistenciais em saúde: o debate no campo da saúde coletiva. São Paulo: Hucitec, 1998.
SILVA, MOACYR. **Compendio de Odontologia Legal.** Rio de Janeiro: MEDSI. 1997



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:				
CARGO:			Nº INSC:	
Campos preenchidos pelo candidato			Não preencher	
Nº	TÍTULO DO EVENTO	Nº HORAS	PONTUAÇÃO	OBS.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

Saldanha Marinho, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho

ANEXO V
MICRO-ÁREAS

MICROÁREA 1- URBANA

Rua Bento Gonçalves (norte) à Rua Cornelio Limberger, incluindo Travessa Pinheiro Mercado até o final da zona urbana (Calçamento).

MICROÁREA 2: RURAL

Localidades de Esquina Bom Jesus, Campinas, São Lourenço e Santa Tereza (sul da BR 285).

MICROÁREA 3: RURAL

Localidades de Santa Tereza (norte da BR 285), Alto Jacuí e Passo da Felipa.

MICROÁREA 5- URBANA

Rua Bento Gonçalves (sul) à Rua Apolinário Porto Alegre (norte).

MICROÁREA 6: RURAL

Localidades de São Roque, São Miguel, Santa Tereza (sul da BR 285).

MICROÁREA 7- RURAL

Localidades de Linha Aparecida, Vila Limberger e Colônia Nova, incluindo propriedades ano norte da BR 285 (hoje de Pedro Birkhann e Lurdes Birkhann)