



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
PROCESSO SELETIVO 005/2011
EDITAL Nº 006/2011**

ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA AS VAGAS DE FONOAUDIÓLOGO(A), PSICOPEDAGOGA, ENFERMEIRO(A), AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO.

O **MUNICÍPIO DE MONTE CARLO** torna público o 1º Termo Aditivo de alteração do Edital n. 002/2011 para provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Civil da Administração do Município de Monte Carlo:

ONDE SE LÊ:

1.2 O Processo Seletivo aberto por este Edital, conforme disposição para contratação temporária será por meio de prova escrita e prática (para o cargo de operador de máquina pesada).

LEIA-SE:

1.2 O Processo Seletivo aberto por este Edital, conforme disposição para contratação temporária será por meio de prova escrita.

ONDE SE LÊ:

3.1- **As inscrições deverão ser efetuadas entre às 08:00 hs do dia 28 de novembro de 2011 até as 14:00 hs do dia 14 de dezembro de 2011**, no seguinte endereço: no Paço Municipal, SC 456, Km 15, Centro, esquina com a rua Vilma Gomes - Monte Carlo, SC.

LEIA-SE:

3.1- **As inscrições deverão ser efetuadas entre às 08:00 hs do dia 28 de novembro de 2011 até as 14:00 hs do dia 11 de janeiro de 2012**, no seguinte endereço: no Paço Municipal, SC 456, Km 15, Centro, esquina com a rua Vilma Gomes - Monte Carlo, SC.



ONDE SE LÊ:

5.1- As inscrições serão deferidas/ indeferidas pela Administração, no prazo de até 1 (um) dia útil após seu encerramento, ou seja, até dia 15 de dezembro de 2011 e publicadas em Edital afixado no mural Público da Prefeitura Municipal de Monte Carlo e no site do município.

LEIA-SE:

5.1- As inscrições serão deferidas/ indeferidas pela Administração, no prazo de até 1 (um) dia útil após seu encerramento, ou seja, até dia 12 de janeiro de 2011 e publicadas em Edital afixado no mural Público da Prefeitura Municipal de Monte Carlo e no site do município.

ONDE SE LÊ:

7.1- Este Processo Seletivo para contratação de cargos temporários constará de provas objetivas conforme conteúdo programático do anexo III deste edital e de provas práticas.

LEIA-SE:

7.1- Este Processo Seletivo para contratação de cargos temporários constará de provas objetivas conforme conteúdo programático do anexo IV deste edital.

ONDE SE LÊ:

8.1- As provas para todos os cargos públicos temporários previstos neste edital serão realizadas na seguinte data, local e horário:

DATA: 18 DE DEZEMBRO DE 2011

LOCAL: Escola de Educação Básica Municipal Carlos Pisani, localizada à Rua Maria de Lurdes Pisani, bairro Pôr do Sol - Monte Carlo/ SC

LEIA-SE:

8.1- As provas para todos os cargos públicos temporários previstos neste edital serão realizadas na seguinte data, local e horário:



DATA: 15 DE JANEIRO DE 2012

LOCAL: Escola de Educação Básica Municipal Carlos Pisani, localizada à Rua Maria de Lurdes Pisani, bairro Pôr do Sol - Monte Carlo/ SC

ONDE SE LÊ:

11.1. Para efeito de classificação dos cargos previstos neste edital, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis) na prova escrita objetiva. Portando os candidatos que não atingirem a nota seis serão automaticamente desclassificados, salvo o cargo de operador de máquinas pesadas.

LEIA-SE:

11.1. Para efeito de classificação dos cargos previstos neste edital, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova escrita objetiva.

EXCLUIR:

11.1.1 Para efeito de classificação do cargo de operador de máquina pesada, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis) na média entre a prova escrita objetiva e a prova prática. Especificamente para este cargo, tanto a prova escrita quando a prova prática terá peso de 0 a 10.

INCLUIR:

16.12 - A banca examinadora deste processo seletivo poderá ser contatada pelo e-mail amplasc@amplasc.org.br, pelo site www.amplasc.org.br e pelo fone: 049- 35410855 ou no endereço: Rua São João Batista, 347 Bairro: Centro- Campos Novos-SC.

INCLUIR:



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Fonoaudióloga	<p><i>Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades da instituição, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros; colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação-supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento; efetuar exames audiológicos; providenciar, recomendar e/ou realizar tratamentos especializados; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades</i></p>



	<p><i>assistenciais e comunitárias; preencher os relatórios de comprovação de atendimentos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.</i></p>
Psicopedagoga	<p><i>Atua na intervenção psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino; realiza diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utiliza métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; presta apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; atuar na direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados; atuar na projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.</i></p>
Enfermeiro(a)	<p><i>Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes; participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; participar na formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde</i></p>



	<p><i>desenvolvidas pela instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada, de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado; elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem, de acordo com a necessidade da instituição; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, da família e da comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; desempenhar outras tarefas afins; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.</i></p>
Agente de Saúde	<p><i>Por meios de ações individuais ou coletivas, o agente comunitário de saúde realiza atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde sob supervisão do gestor local do SUS (a Secretaria Municipal de Saúde). Quanto às atribuições básicas desse profissional, elas estão previstas no subitem 8.14 do Anexo I da Portaria nº 1.886/1997, do Ministro de Estado da Saúde, quais sejam:</i></p> <p><i>8.14 São consideradas atribuições básicas dos ACS, nas suas áreas territoriais de abrangência:</i></p> <p><i>8.14.1. realização do cadastramento das famílias;</i></p> <p><i>8.14.2. participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do</i></p> <p><i>8.14.3. perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do</i></p>



mapeamento da sua área de abrangência;

8.14.4. realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;

8.14.5. realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;

8.14.6. atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;.

8.14.7. acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;

8.14.8. promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;

8.14.9. promoção do aleitamento materno exclusivo;

8.14.10. monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;

8.14.11. monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;

8.14.12. orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;

8.14.13. identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;

8.14.14. realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação;

8.14.15. seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição;

8.14.16. incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto;

8.14.17. atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério;

8.14.18. monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;

8.14.19. realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de



	<p>saúde de referência;</p> <p>8.14.19. realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;</p> <p>8.14.20. realização de ações educativas referentes ao climatério;</p> <p>8.14.21. realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;</p> <p>8.14.22. realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;</p> <p>8.14.23. busca ativa das doenças infecto-contagiosas;</p> <p>8.14.24. apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;</p> <p>8.14.25. supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;</p> <p>8.14.26. realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;</p> <p>8.14.27. identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;</p> <p>8.14.28. incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;</p> <p>8.14.29. orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;</p> <p>8.14.30. realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;</p> <p>8.14.31. realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;</p> <p>8.14.32. estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;</p> <p>8.14.33. outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<p>Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos, inclusive nas funções típicas de gari; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os</p>



equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento dos veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; realiza pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviço de pavimentação, pintura, carpintaria; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

Monte Carlo, 16 de dezembro de 2011.

ANTONINHO TIBÚRCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal