



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO-SC
PROCESSO SELETIVO 005/2011
EDITAL N° 006/2011 (incluso termo aditivo)

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, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, com endereço ao Paço Municipal, SC 456, Km 19, Centro - esquina com a rua Vilma Gomes, Monte Carlo, SC neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Antoninho Tibúrcio Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas Lei Complementar Municipal 027/07 e Lei Complementar Municipal 042/10 e demais legislações em vigor, torna público que se encontram abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO**, para contratação de servidores em caráter temporário de excepcional interesse público, para atuarem nos cargos temporários supracitados.

I- DAS VAGAS E HABILITAÇÕES:

- 1.1- O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento em caráter temporário das vagas nos cargos públicos temporários constantes no ANEXO I deste edital;
- 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~~).

II- DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO:

- 2.1- O Poder Executivo Municipal delegará a AMPLASC – Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina a responsabilidade pela elaboração, aplicação, correção, julgamento de eventuais recursos decorrentes das provas e divulgação do resultado final do Processo Seletivo para os cargos supracitados no município de Monte Carlo.



2.2- A AMPLASC poderá contar com o auxílio de bancas suplementares sob a supervisão da COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO devidamente designada por ato do Chefe Executivo Municipal.

2.3- A Classificação fica sob responsabilidade da AMPLASC (Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina) e a homologação a cargo do município de Monte Carlo.

III - DAS INSCRIÇÕES:

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 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.

3.2- As inscrições somente poderão ser pagas no Sicoob, no horário das 08:30 às 14:45 horas.

3.3- A inscrição neste processo seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.4- Não serão aceitas inscrições pelo correio, e-mail, fax ou com falta de documentação exigida neste Edital.

3.5- A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com procuração autenticada em cartório, com poderes específicos para representá-lo no ato da inscrição.

3.6- Não será admitido, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada a posteriori de documentos. Todavia os documentos relativos à habilitação exigida para o cargo público poderão ser apresentados até a data da contratação.

3.7- As inscrições serão efetuadas por meio de requerimento, em formulário próprio, devidamente preenchido, anexando-se a documentação exigida.

3.8- O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da Ficha de inscrição pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital e regulamentos em vigor.

3.8.1. A taxa de inscrição para os cargos de nível superior é de R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos de nível fundamental e fundamental incompleto é de R\$ 20,00 (vinte reais).

3.8.2. As inscrições somente serão aceitas após o pagamento da taxa, que deverá ser paga após a emissão do boleto bancário.

3.8.3. Será cancelada a inscrição e eliminado o candidato, a qualquer tempo, por declaração inverídica ou cuja documentação apresente qualquer irregularidade.



3.8.4. Uma vez efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de quaisquer dos dados informados, a não ser o de mudança de endereço ou telefone para contato que poderá ser feito por correspondência eletrônica, carta registrada ou pessoalmente na sede do Município até a data de homologação do presente Processo Seletivo. Alterações posteriores devem ser encaminhadas à Prefeitura Municipal de Monte Carlo.

3.8.5. A taxa de inscrição não será restituída.

3.8.6. Verificada mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

3.8.7. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá indicar as condições especiais que necessita no requerimento de inscrição.

3.8.8. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

IV. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

O candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- 4.1.1- Ser brasileiro nato, ou naturalizado;
- 4.1.2- Ter idade mínima de 18 anos, na data da contratação;
- 4.1.3- Preencher o requerimento que obedecerá a forma própria, fornecido aos interessados e pagar a taxa de inscrição;
- 4.1.4- Não estar inadimplente, no caso de sexo masculino, com as obrigações militares;
- 4.1.5- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.1.6- Ter aptidão física e mental para o desempenho do cargo público.
- 4.1.7- Não ter sofrido incompatibilidade que inviabilize investidura em cargo público;
- 4.1.8- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia do CPF, RG e Título de Eleitor (sem necessidade de autenticação), juntamente com uma foto 3 x 4 recente.
- 4.1.9- Considerar-se-á habilitado para a realização da inscrição o candidato que apresentar atestado de conclusão de curso, emitido pela instituição de ensino, devidamente credenciada pelo MEC, independentemente de apresentação de Diploma, ficando obrigado a entregar uma cópia autenticada do diploma para assumir o cargo em caso de aprovação.

V- DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

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~~ **12 de janeiro de 2011** e publicadas em Edital afixado no mural Público da Prefeitura Municipal de Monte Carlo e no site do município.



5.2- Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão o prazo de 01 (um) dia contados da data de publicação, para recorrer das decisões relativas a possíveis indeferimentos de inscrições.

5.3- Os recursos interpostos por candidatos contestando decisões inerentes à habilitação das inscrições, questões da prova ou resultado, deverão ser protocolados na AMPLASC- Associação de Municípios do Planalto Sul Catarinense, com endereço na Rua São João Batista, 347 Bairro: Centro – Campos Novos- CEP 89620-000 Fone/Fax: (49) 3541-0855.

VI- DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

6.1- Os candidatos habilitados e classificados nos termos deste Processo Seletivo serão regidos pela Lei Complementar Municipal nº 027/07, Lei Complementar Municipal 042/2010, 044/2010 e alterações.

VII- DAS PROVAS

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

VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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 2011
**LOCAL: Escola de Educação Básica Municipal Carlos Pisani, localizada à
Rua Maria de Lurdes Pisani, bairro Pôr do Sol - Monte Carlo/ SC**
Horário: Início 08:30 - Término 12:00 horas.

IX- DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

9.1- Para o preenchimento dos cargos temporários o conteúdo da prova escrita objetiva obedecerá ao disposto no Anexo III deste Edital.

9.2- A prova objetiva escrita, para todos os cargos temporários previstos neste Edital, será composta de 20 (vinte) questões, sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa, 5 (cinco)



questões de matemática, e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos. Cada questão correta terá o peso de 0,5 (cinco décimos).

9.3- Cada questão objetiva será do tipo múltipla escolha, subdividida em 04 (quatro) alternativas, sendo: "a", "b", "c", e "d", sendo que somente uma alternativa poderá ser assinada.

9.4- a) As questões da prova serão respondidas no caderno de questões, e no cartão resposta, ambos sem identificação do candidato. O caderno de prova e o cartão resposta, só serão identificados com o número que receberão no momento da prova no cartão de identificação que será preenchido de próprio punho pelo candidato.

9.4.1 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que no cartão resposta contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) espaço não assinalado (s) no cartão resposta;
- d) cartão resposta preenchido fora das especificações contidas no mesmo, ou seja, preenchido com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

9.4.2. As letras correspondentes às respostas assinaladas, nas questões da prova escrita objetiva, deverão ser transcritas (marcadas) nos locais e com o tipo de marcação determinados no cartão resposta, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

9.4.3. A prova escrita objetiva será corrigida exclusivamente com base na marcação feita pelo candidato no cartão resposta no qual não poderá ter identificação do candidato sob pena de anulação da mesma.

9.4.4. Será aprovado na prova escrita objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

9.5- O candidato deverá comparecer no local das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, devidamente munido do documento de identidade e comprovante de inscrição. Não será permitida a presença na sala da prova, daquele candidato que deixar de apresentar tais documentos.

9.6- O candidato que chegar além do horário fixado para o início das provas, não mais poderá fazê-la e, por conseguinte, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.7- Todas as provas escritas serão realizadas no mesmo dia, com duração máxima de 3 (três) horas.

9.8- O candidato só poderá se ausentar definitivamente da sala da prova após 30 (trinta) minutos do seu início.



9.9- Os três últimos candidatos que restarem na sala de provas deverão aguardar até que o último deles conclua a prova.

9.10- No decurso das provas o candidato só poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas se acompanhado por um fiscal.

9.11- Será passível de exclusão do Processo Seletivo o candidato que se utilizar de qualquer meio no sentido de burlar e/ ou fraudar a prova, ou mesmo, valer-se de procedimentos contrários às normas impostas neste Edital.

9.12- No decorrer das provas são vedadas quaisquer consultas ou a utilização de qualquer meio, equipamento ou aparelho que possibilite o armazenamento de dados, gravação, recepção ou transmissão de mensagens, como telefones celulares, agendas eletrônicas, calculadoras e similares, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

X- DA INVALIDAÇÃO DAS PROVAS

10.1- A questão da Prova Objetiva será invalidada quando:

10.1.1- Apresentar no cartão resposta qualquer emenda e/ou rasuras, ainda que legíveis, uso de líquido corretivo, borracha ou qualquer outro meio de tentar apagar o que já tinha sido assinalado, ou então, apresentada em branco, isto é, sem ser assinalada.

10.1.2- Quando o cartão resposta for preenchido fora das especificações dele constantes ou com lápis, lapiseira ou qualquer outro material que não seja o indicado no item 9.4.

10.1.3- A questão anulada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo será computada como resposta correta para todos os candidatos.

10.1.4- A adequada marcação do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizada com caneta esferográfica de tinta azul ou preta escrita normal.

XI- DA CLASSIFICAÇÃO:

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)~~ 5,00 (cinco) na prova escrita objetiva. ~~Portando os candidatos que não atingirem a nota seis serão automaticamente desclassificados, salvo o cargo de operador de máquinas pesadas.~~

~~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 quanto a prova prática terá peso de 0 a 10.~~

11.1.2 A classificação dos candidatos obedecerá á ordem decrescente da média geral.

11.1.3 -Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:



- 11.1.4 - Melhor nota de conhecimentos específicos, o mais idoso e maior número de filhos.
- 11.1.5 No caso de persistir o empate ficará a cargo da COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO proceder ao desempate através de sorteio, em local público a ser definido posteriormente.
- 11.1.6 O gabarito oficial será divulgado a partir das 13:00 horas do 1º dia útil após a realização das provas, no mural e site da Prefeitura de Monte Carlo e no site oficial da AMPLASC – www.amplasc.org.br.
- 11.1.7 No dia seguinte ao término do prazo para interpor recurso quanto à impugnação de questão da prova será divulgado o gabarito Oficial Definitivo, caso haja recurso procedente.
- 11.1.8 O Resultado do Processo Seletivo e todas as suas etapas serão divulgadas por meio dos endereços eletrônicos: <http://www.amplasc.org.br> - <http://www.montecarlo.sc.gov.br> e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Monte Carlo, contendo os candidatos habilitados e melhores classificados em ordem de classificação.

XI – DOS RECURSOS

O candidato poderá apresentar recurso em duas situações:

- 12.1- Impugnação de questão: havendo questionamento sobre questões da prova, o candidato deverá realizá-lo por escrito e protocolar na sede da AMPLASC com endereço na Rua São João Batista, 347 Bairro: Centro – Campos Novos- CEP 89620-000 Fone/Fax: (49) 3541-0855 a partir de 19 de dezembro e até o 2º dia útil após a abertura dos cartões de identificação.
- 12.2- Sobre a classificação final: no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação do resultado final.
- 12.3- O recurso deverá ser interposto, mediante protocolo, por petição endereçada a AMPLASC, acompanhada das razões dele, devendo constar obrigatoriamente o número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
- 12.4- Não serão admitidos pedidos de revisão de prova de outros candidatos, ou seja, cada candidato poderá pedir revisão de sua prova apenas, observado o subitem acima.
- 12.5- O recurso interposto fora do prazo previsto, não será levado em consideração.
- 12.6- O julgamento dos recursos ocorrerá no primeiro dia útil após o término do prazo para a apresentação dos mesmos, e posteriormente será divulgada a decisão no mural público da Prefeitura.

XIII- DA HOMOLOGAÇÃO



13.1-Findados os trabalhos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo, no prazo máximo de 40 dias.

XIV- DA CONTRATAÇÃO

14.1- Os candidatos aprovados serão submetidos, quando da contratação, a exames de saúde para verificar se estão aptos ao exercício das atividades inerentes à função.

14.2- A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação por cargo.

14.3- A nomeação e posse dos candidatos aprovados e convocados fica sujeita:

14.3.1- A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e aos requisitos estabelecidos na legislação municipal.

14.4 - O candidato nomeado que não se apresentar no prazo legal para tomar posse munido da devida documentação acima citada, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que foi classificado.

14.5- A classificação e aprovação do candidato não geram direito à admissão, ficando a convocação dos candidatos habilitados a critério da Administração Pública Municipal, observada a necessidade e o interesse público e o prazo de validade do Processo Seletivo.

14.6 – A contratação será realizada em caráter temporário e o profissional contratado será exonerado imediatamente, caso haja aprovação para o mesmo cargo em concurso público municipal.

XV- DO FORO JUDICIAL

15.1- O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas com O Processo Seletivo objeto deste Edital é o da Comarca de Fraiburgo (SC).

XVI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.2 - A administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providência que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

16.3- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital.



16.4- A qualquer tempo, a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO poderá anular a inscrição e a prova do candidato, quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

16.5- Se constatadas irregularidades após a contratação, esta será anulada pelo Prefeito Municipal mediante Processo Administrativo, respeitando o contraditório e ampla defesa.

16.6- O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo prorrogar-se por igual período, a critério do Poder Público.

16.7- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

16.8- A nomeação obedecerá à uma ordem rigorosa, da classificação, e com base nesta se fará a competente convocação.

16.9- Na investidura do cargo o candidato aprovado deverá preencher as condições previstas na legislação vigente, bem como a apresentação dos documentos exigidos.

16.10- As publicações sobre este Processo Seletivo serão efetuadas por Edital, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal, no site oficial do município, no site da AMPLASC e a critério da Administração, em outros locais de grande frequência de público.

16.11- O presente Edital, na sua íntegra, será afixado no Mural Público Municipal, no local de inscrições e nos sites www.amplasc.org.br - www.montecarlo.sc.gov.br.

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.

E para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei.

Monte Carlo (SC), 25 de novembro de 2011.

ANTONINHO TIBÚRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Carga horária	Vagas	Remuneração R\$
Fonoaudiólogo (a)	40 horas	01 vaga + cadastro de reserva	2.226,00
Psicopedagoga	40 horas	01 vaga + cadastro de reserva	1.696,00
Enfermeiro(a)	40 horas	01 vaga + cadastro de reserva	2.226,00
Agente de Saúde	40 horas	01 vaga para interior + cadastro de reserva	Salário mínimo vigente
Agente de Saúde	40 horas	01 vagas para cidade + cadastro de reserva	Salário mínimo vigente
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	01 vaga + cadastro de reserva	551,20

ANTONINHO TIBÚRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO II
HABILITAÇÃO**

Cargo	Habilitação
Fonoaudióloga	<i>Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho ou Órgão competente</i>
Psicopedagoga	<i>Curso Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia ou Curso Superior em Psicologia com especialização em Pedagogia.</i>
Enfermeiro(a)	<i>Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão competente</i>
Agente de Saúde	<i>Ensino Fundamental</i>
Auxiliar de Serviços Gerais	<i>Alfabetizado</i>

**ANTONINHO TIBÚRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Fonoaudióloga	<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 ditação 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 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,</i>



	<i>limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.</i>
Psicopedagoga	<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>
Enfermeiro(a)	<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 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</i>



	<p><i>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>
<p><i>Agente de Saúde</i></p>	<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 mapeamento da sua área de abrangência;</i></p> <p><i>8.14.4. realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;</i></p> <p><i>8.14.5. realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;</i></p> <p><i>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;.</i></p> <p><i>8.14.7. acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;</i></p> <p><i>8.14.8. promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de</i></p>



	<p>referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;</p> <p>8.14.9. promoção do aleitamento materno exclusivo;</p> <p>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;</p> <p>8.14.11. monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;</p> <p>8.14.12. orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;</p> <p>8.14.13. identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;</p> <p>8.14.14. realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação;</p> <p>8.14.15. seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição;</p> <p>8.14. incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto;</p> <p>8.14.16. atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério;</p> <p>8.14.17. monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;</p> <p>8.14.18. 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 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. <i>supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;</i></p> <p>8.14.26. <i>realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;</i></p> <p>8.14.27. <i>identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;</i></p> <p>8.14.28. <i>incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;</i></p> <p>8.14.29. <i>orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;</i></p> <p>8.14.30. <i>realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;</i></p> <p>8.14.31. <i>realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;</i></p> <p>8.14.32. <i>estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;</i></p> <p>8.14.33. <i>outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.</i></p>
Auxiliar de Serviços Gerais	<p><i>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 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,</i></p>



	<p><i>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.</i></p>
--	--

ANTONINHO TIBÚRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FONOAUDIÓLOGA:

Matérias Constantes da Prova de Língua Portuguesa:

Língua Portuguesa: concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática colocação pronominal, leitura e análise de texto; compreensão do texto; significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras; estrutura das palavras, estilística, vícios de linguagem.

Matérias Constantes da Prova de Matemática.

Matemática: progressão geométrica, progressão aritmética, conjuntos, conjuntos numéricos, noções de matemática financeira, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), regra de três simples e composta, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau, juros simples e juros compostos, geometria, análise combinatória, probabilidade.

Matérias Constantes na Prova de Conhecimentos Específicos:

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço; Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala; Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral:- Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia- avaliação e tratamento;



PSICOPEDAGOGA:

Matérias Constantes da Prova de Língua Portuguesa:

Língua Portuguesa: concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática colocação pronominal, leitura e análise de texto; compreensão do texto; significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras; estrutura das palavras, estilística, vícios de linguagem.

Matérias Constantes da Prova de Matemática.

Matemática: progressão geométrica, progressão aritmética, conjuntos, conjuntos numéricos, noções de matemática financeira, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), regra de três simples e composta, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau, juros simples e juros compostos, geometria, análise combinatória, probabilidade.

Matérias Constantes na Prova de Conhecimentos Específicos:

Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Distúrbios da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada.

ENFERMEIRO(A)

Matérias Constantes da Prova de Língua Portuguesa:

Língua Portuguesa: concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática colocação pronominal, leitura e análise de texto; compreensão do texto; significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras; estrutura das palavras, estilística, vícios de linguagem.

Matérias Constantes da Prova de Matemática.

Matemática: progressão geométrica, progressão aritmética, conjuntos, conjuntos numéricos, noções de matemática financeira, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), regra



de três simples e composta, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau, juros simples e juros compostos, geometria, análise combinatória, probabilidade.

Matérias Constantes na Prova de Conhecimentos Específicos:

Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Matérias Constantes da Prova de Língua Portuguesa:

Interpretação de texto, Concordância Nominal e Verbal, Acentuação, separação silábica e pontuação; Crase; Colocação Pronominal; Coletivos; Regência Verbal. Crase não porque envolve a nova ortografia então fica sem efeito qualquer pergunta sobre este assunto.

Matérias Constantes da Prova de Matemática:

Operações e problemas envolvendo Unidades de Medidas. Problemas envolvendo as quatro operações; problemas envolvendo figuras geométricas;

Matérias Constantes da Prova de Conhecimentos Específicos:

Doenças sexualmente transmissíveis. Verminoses. Doenças transmissíveis pela contaminação da água e solo. Doenças transmissíveis por insetos. Os sistemas do corpo humano. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. A participação do Agente Comunitário de saúde no PACS e PSF. A atuação do agente comunitário de saúde na atenção à saúde da mulher e criança, controle da hipertensão, diabetes mellitus e tuberculose, eliminação da hanseníase. Calendário básico de vacinação. Noções de Ética no trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Matérias Constantes da Prova de Língua Portuguesa:



Interpretação de texto; Acentuação gráfica; Uso do artigo: definido e indefinido; Substantivo: gênero, número e grau; Adjetivo: gênero, número e grau; Pronomes pessoais. Sinônimos.

Matérias Constantes da Prova de Matemática:

Problemas envolvendo as quatro operações; Problemas envolvendo Figuras geométricas; Operações e problemas envolvendo Unidades de Medidas.

Matérias Constantes da Prova de Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de limpeza, higiene e conservação predial; Pequenos reparos (em móveis, portas, instalações hidráulicas e elétricas). Segurança no trabalho. Organização e controle de produtos de higiene e limpeza; Destinação dos resíduos orgânicos e recicláveis.

Monte Carlo (SC), 25 de novembro de 2011.



ANTONINHO TIBÚRCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL