



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE EMPREGO PÚBLICO N° 001/2010

O Prefeito Municipal de Marialva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO a realização do CONCURSO PÚBLICO- EMPREGO PÚBLICO para provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Prefeitura, conforme tabela abaixo, com a execução técnico-administrativa da Fundação de Apoio à Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO MENSAL, TAXAS DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
AGENTE DE ENDEMIAS – FEMININO (DENGUE)	CR	44h	R\$ 510,00	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE DE ENDEMIAS – MASCULINO (DENGUE)	CR	44h	R\$ 510,00	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo.
ASSISTENTE SOCIAL (CAPS)	01	20h	R\$ 866,28	R\$ 90,00	Ensino Superior Completo e registro no CRESS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF)	01	40h	R\$ 680,65	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo com curso específico e registro no respectivo conselho da classe.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40h	R\$ 618,77	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo com formação do cargo específico com registro no Órgão de Classe
ENFERMEIRA (PSF)	01	40h	R\$ 2.475,08	R\$ 90,00	Ensino Superior Completo e registro no COREN
PSICÓLOGO (CAPS)	01	40h	R\$ 1.856,31	R\$ 90,00	Ensino Superior Completo e registro no CRP

2. REQUISITOS

2.1 **Requisitos comuns a todos os cargos:** Os candidatos aprovados deverão possuir 18 (dezoito) anos completos na data da admissão, estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e com as obrigações eleitorais.

3. INSCRIÇÕES

3.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.1.1 As inscrições para todos os cargos serão recebidas **VIA INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br no período **das 08h do dia 28/04/2010 até às 24h do dia 19/05/2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

3.1.2.1 Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado nos endereços eletrônicos www.fafipa.org, e www.marialva.pr.gov.br optando por apenas um cargo, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas no edital.

3.1.2.2 Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária, internet banking e/ou nas casas lotéricas.

3.1.2.3 O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) pelo o qual receberá todas as informações sobre o Concurso.

3.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **19/05/2010** poderão ser pagas até o dia **20/05/2010**.

3.1.4 A inscrição só será confirmada, após a quitação do boleto bancário.

3.2 DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Serão recebidas inscrições pessoalmente, para tanto, os interessados deverão comparecer, no período de **28/04/2010 a 19/05/2010**, no horário das **08h às 11h30m e das 13h30m às 17h de segunda a sexta-feira**, munidos de documento de identidade oficial, ao Prédio da Agência do Trabalhador, situado à Rua Vitória Bornia, nº 29 (próximo ao Almoxarifado Municipal).

3.2.1.1 Serão recebidas inscrições também na **MICROLINE**, situada à Rua Washington Luís, nº 1126, Centro, no período de **28/04/2010 a 19/05/2010 de segunda a sábado (exceto**

feriados) no horário **das 08h às 11h e das 13h às 17h**, munidos de documento de identidade oficial. munidos de documento de identidade oficial.

3.2.1.2 O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) pelo o qual receberá todas as informações sobre o Concurso.

3.2.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **19/05/2010**, poderão ser pagas até o dia **20/05/2010**.

3.2.1.4 A inscrição só será confirmada, após a quitação do boleto bancário.

3.3 INFORMAÇÕES GERAIS

3.3.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

3.3.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.3.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.3.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios e as pagas em cheque, que venha a ser devolvido por qualquer motivo.

3.3.6 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

3.3.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso – Emprego Público, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Marialva -PR.

3.3.8 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, com firma reconhecida, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do inscrito e apresentação da identidade do procurador.

3.3.9 O inscrito por procuração assume a total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

4. INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Aos portadores de necessidades especiais (PNEs) serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2 Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e a correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas que regem este Concurso – Emprego Público.
- 4.3 Somente serão consideradas como pessoas portadores de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4 Os candidatos portadores de deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:
- a) declarar tal intenção no formulário de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas escritas, as opções são: (prova ampliada fonte 24, ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional.
- b) enviar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório emitido nos últimos doze meses.
- 4.4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá enviar, até o dia **20/05/2010**, impreterivelmente, via Sedex com AR (aviso de recebimento), para a Central de Atendimento da **FAFIPA – Concurso Público Prefeitura Municipal de Marialva (laudo médico), Avenida Gabriel Esperidião, S/N Campus Universitário Frei Ulrico Goevert Paranavá – Paraná CEP: 87.703-000**, cópia simples do RG e laudo médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem. E justificar o atendimento especial solicitado. O laudo deve estar em letra legível. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 4.4.2 A FAFIPA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 4.4.3 Na falta do atestado médico ou não conter as informações necessárias anteriormente indicadas, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de Inscrição
- 4.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na internet, nos endereços eletrônico www.fafipa.org, e www.marialva.pr.gov.br, na ocasião da divulgação da homologação das inscrições.
- 4.6 O candidato disporá de 03 (três) dias à partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento de sua inscrição ou necessidade especial através dos endereços eletrônicos www.fafipa.org, e www.marialva.pr.gov.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas em Marialva - PR, na data provável de **13/06/2010** no horário das 08h às 11h em local a ser informado através de edital no dia **07/06/2010**. As informações referentes a data, horário e local de prova também serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Marialva no endereço Rua Santa Efigênia, nº 680, CEP: 86990-000, Marialva – PR.
- 5.1.1 O candidato somente poderá concorrer para um cargo/função.
- 5.1.2 O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e seu comprovante definitivo de inscrição impresso pelo site da FAFIPA e da Prefeitura.
- 5.1.3 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.
- b) prestar prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.
- c) ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões.
- d) prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.
- 5.1.4 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no item 5.2.14 do edital.
- 5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 5.2.1 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva em etapa única, deste concurso, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 5.2.2 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 5.2.3 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.2.4 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 5.2.5 Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 5.2.6 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do concurso.
- 5.2.7 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 5.2.8 Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela FAFIPA.
- 5.2.9 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.
- 5.2.10 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas assinada.

- 5.2.11 As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas e meia, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 5.2.12 O candidato somente poderá deixar o local da prova 60 (sessenta) minutos após o seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 5.2.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização de provas levando o caderno de questões após o encerramento da prova.
- 5.2.14 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6. PROVAS

- 6.1 Para os cargos de **Agente de Endemias (masculino/feminino)** a avaliação deste Concurso - Emprego Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.1.1 A prova escrita objetiva terá 20 (vinte) questões, com 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme tabela 6.1:

TABELA 6.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Português	10	5,00	50,00
Matemática	05	5,00	25,00
Conhecimentos Gerais	05	5,00	25,00
TOTAL			100,00

- 6.1.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 6.1.3 O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 6.1.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade – critério válido para todos os cargos;
- 6.2 Para os cargos de **Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde Bucal** a avaliação deste Concurso – Emprego Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.2.1 A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, com 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme tabela 6.2:

TABELA 6.2

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimento Específico	10	4,00	40,00
Português	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Informática	05	4,00	20,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			100,00

- 6.2.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva. O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na nota final para ser considerado aprovado.
- 6.2.3 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade – critério válido para todos os cargos;

- 6.3 Para os cargos de **Assistente Social, Enfermeira e Psicólogo** a avaliação deste Concurso – Emprego Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.3.1 A prova escrita objetiva terá 25 (vinte) questões, com 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme tabela 6.3:

TABELA 6.3

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimento Específico	10	4,00	40,00
Português	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Informática	05	4,00	20,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			100,00

- 6.3.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 6.3.3 O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 6.3.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade – critério válido para todos os cargos;

7. DESCLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será desclassificado o candidato que:
- a) Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início.
- b) For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude.
- c) Não atingir a pontuação mínima para ser aprovado.

8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 8.1 O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia **14/06/2010**, nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Marialva.

9. RESULTADO

- 9.1 A relação com os nomes dos candidatos com suas notas e o boletim de desempenho será publicada na data provável de **18/06/2010**, através de edital. A relação também será disponibilizada no site www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br. Também será publicada (caso haja) a relação dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais.

10. RECURSO

- 10.1 Caberá interposição de recursos, fundamentados, à FAFIPA, no prazo de **21/06/2010** à **22/06/2010**, dos objetos do recurso, assim entendidos:
- a) contra questão e gabarito da prova objetiva de múltipla escolha.
- b) contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha.
- 10.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento).
- 10.2.1 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 10.2.3 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

- 10.2.4 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 10.2.5 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.2.6 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 10.2.7 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.2.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 10.2.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.
- 10.2.10 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, ou, ainda, fora do prazo.
- 10.2.11 A Banca Examinadora da FAFIPA empresa responsável pela organização do certame, constituiu última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 10.2.12 A Comissão Especial do Emprego Público, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e em caso de recursos deferidos o candidato poderá consultar suas respostas nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br.

11. VALIDADE

- 11.1 O resultado do Concurso Público – Emprego Público terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Marialva - PR

12.. CONVOCAÇÃO

- 12.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado.
- 12.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Marialva - PR, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 12.3 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 12.4 O candidato convocado deverá apresentar:
- 12.4.1 Fotocópia da Carteira de Identidade.
- 12.4.2 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 12.4.3 Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação nas últimas eleições.
- 12.4.4 Fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino).
- 12.4.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente.
- 12.4.6 Demais documentos que a prefeitura achar necessário, posteriormente informados.
- 12.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Marialva - PR, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 12.4.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

- 13.2 As condições do exercício do cargo dos candidatos aprovados e nomeados serão reguladas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Por tempo indeterminado.
- 13.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 13.4 Os casos omissos até a homologação final do concurso – Emprego Público serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso e, após, pelo Prefeito Municipal de Marialva - PR

Marialva, 23 de abril de 2010

Edgar Silvestre
PREFEITO MUNICIPAL

A N E X O I

PROGRAMAS DAS PROVAS

AGENTE DE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE

PORTUGUÊS

Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA

Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

ASSISTENTE SOCIAL(CAPS)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O Estatuto da Criança e do Adolescente. O Estatuto do Idoso Conceitos de participação social, cidadania e controle social como fundamentos da prática do Serviço Social. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Resolução nº 145/2004 sobre o Política Nacional de Assistência Social. Aspectos metodológicos da entrevista do Serviço Social.

[Portaria 52](#) - Institui o Programa Anual de Reestruturação da Assistência Psiquiátrica Hospitalar no SUS - 2004.

[Portaria 106](#) - Institui os Serviços Residenciais Terapêuticos.

[Portaria 251](#) - Portaria que estabelece diretrizes e normas para a assistência hospitalar em psiquiatria, reclassifica os hospitais psiquiátricos, define e estrutura, a porta de entrada para as internações psiquiátricas na rede do SUS.

[Portaria 336](#) - Portaria que define e estabelece diretrizes para o funcionamento dos Centros de Atenção Psicossocial.

[Portaria 1.190](#) - Institui o Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao Tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas no Sistema Único de Saúde - SUS (PEAD 2009-2010) e define suas diretrizes gerais, ações e metas.

[Portaria 1.876](#) - Institui Diretrizes Nacionais para Prevenção do Suicídio, a ser implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.

[Lei 10.216](#) - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e



grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

S U S. Estratégia do PSF. Atribuição do Técnico de Enfermagem. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Métodos de esterilização utilizados em estabelecimento de saúde. Norma e rotinas de trabalho. Funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais. Preparação, acompanhamento e participação de exames diagnósticos. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Conduitas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente / paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Técnicas de aplicação e armazenamento de imunobiológicos. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil.

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de

semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho.

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.



CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

ENFERMEIRA (PSF)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. (Leis Orgânicas, Constituição, Norma Operacionais). Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. SAÚDE DA CRIANÇA: Crescimento e desenvolvimento: desenvolvimento e crescimento normal e suas variações, avaliação do crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor, principais problemas do desenvolvimento neuropsicomotor. Programas de saúde da criança municipal, estadual e federal (vigilância ao Recém nascidos de risco, AIDPI, CRAAL, vigilância nutricional e outros). Problemas ambulatoriais mais frequentes: Infecções respiratórias agudas, verminoses, dermatoparasitoses, micoses, dermatite seborréica, Diarréia / Desidratação / TRO). Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças preveníveis por imunização. (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré-natal. Planejamento Familiar. Prevenção ao Câncer Cérvico Uterino e de Mamas. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica à Doenças de Notificação Obrigatória. Cadeia Epidemiológica da transmissão das Doenças. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. IMUNIZAÇÃO: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Indicação/Contra-indicação de Imunobiológicos. Conservação de Imunobiológicos/ Rede de Frio. Cobertura Vacinal.

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de

texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

PSICÓLOGO (CAPS)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Ética em Saúde; Código de ética da categoria; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da psicopatologia Clínica, da Psiquiatria, da Psicanálise e de outras linhas terapêuticas Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia Hospitalar; O psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapias: individuais/Grupais/Familiares; - Saúde Mental Comunitária; Políticas públicas de saúde e Saúde Mental. Técnicas de Exame Psicológico. Técnicas de Entrevista. Intervenção Diagnóstica. O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas. Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico. Critérios diagnósticos do DSM-IV e do CID-10: procedimentos, alcances e limites. A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil. A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar. Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico. propostas inclusivas.

[Portaria 52](#) - Institui o Programa Anual de Reestruturação da Assistência Psiquiátrica Hospitalar no SUS - 2004.

[Portaria 106](#) - Institui os Serviços Residenciais Terapêuticos.

[Portaria 251](#) - Portaria que estabelece diretrizes e normas para a assistência hospitalar em psiquiatria, reclassifica os hospitais psiquiátricos, define e estrutura, a porta de entrada para as internações psiquiátricas na rede do SUS.

[Portaria 336](#) - Portaria que define e estabelece diretrizes para o funcionamento dos Centros de Atenção Psicossocial.

[Portaria 1.190](#) - Institui o Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao Tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas no Sistema Único de Saúde - SUS (PEAD 2009-2010) e define suas diretrizes gerais, ações e metas.

[Portaria 1.876](#) - Institui Diretrizes Nacionais para Prevenção do Suicídio, a ser implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.

[Lei 10.216](#) - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.



INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE ENDEMIAS – MASCULINO/FEMININO (DENGUE)

levar informações aos moradores sobre as doenças, seus sintomas e riscos e qual o agente transmissor; vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue: orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes Aegypti*; promover reuniões com a comunidade informando sobre as ações de prevenção e controle da dengue.

ASSISTENTE SOCIAL(CAPS)

Atender os portadores de transtornos mentais, no tocante às suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a consequente reinserção no meio familiar e social. Participar, com a equipe multi-profissional, na elaboração do Plano Terapêutico Individual; Prestar orientação e atendimento a indivíduos, famílias e grupos, com vista à garantia dos direitos sociais; Planejar e executar atividades individuais e grupais com o usuário do CAPS e sua família; Realizar visitas domiciliares; Pesquisar a realidade social do paciente e familiares; Emitir parecer, informações técnicas e demais documentações que se fizerem necessárias; Analisar, processar e atualizar dados; Promover inclusão do portador de transtornos mentais em programas da comunidade.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF)

Realizar procedimento dentro da sua competência técnica e legal; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências da USF, garantindo o controle de infecções; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde nos grupos de patologia específica e nas famílias de risco, conforme planejamento da USF.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, as seguintes atividades: - Organizar e executar atividades de higiene bucal; - processar filme radiográfico; - preparar o paciente para o atendimento; - auxiliar e

instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; - manipular materiais de uso odontológico; - selecionar moldeiras; - preparar modelos em gesso; - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

ENFERMEIRA (PSF)

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica ações de vigilância epidemiológica e sanitária à criança, ao adolescente, à gestante, ao adulto, ao portador de deficiência e ao idoso; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologia específica, como: de hipertensos, diabéticos, saúde mental e etc.; Supervisionar e coordenar as ações executadas e realizar ações de capacitação constante dos Agentes Comunitários de Saúde e auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho inerente a sua função

PSICÓLOGO (CAPS)

Atender os portadores de transtornos mentais, no tocante às suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a consequente reinserção no meio familiar e social. Participar, juntamente com a equipe multi-profissional, na elaboração do Plano Terapêutico de cada usuário; Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do usuário, durante o processo de tratamento; Realizar o atendimento psicológico do usuário e de sua família, desenvolvendo ações de promoção da Saúde Mental, diagnóstico, tratamento e possíveis encaminhamentos; Emitir parecer, laudos, informações técnicas e demais informações; Planejar e executar ações voltadas à capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento de funcionários; Realizar atendimento psicológico individual e grupal; Acompanhar o usuário ao longo de seu tratamento, não só no aspecto clínico, mas promovendo sua autonomia, reinserção social e reabilitação para o trabalho; Realizar, ações educativas de promoção à saúde mental e prevenção de doenças; Trabalhar dentro das normas preconizadas pelo Ministério da Saúde referente à reforma psiquiátrica; Promover ações sociais e familiares, no sentido de minimizar o preconceito existente ao portador de transtorno mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA
ESTADO DO PARANÁ



CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do edital de abertura do concurso.	23/04/10
Início e término das inscrições Presenciais e Internet	28/04 a 19/05/2010
Prazo para pagamento da inscrição e postagem dos laudos médicos, exigidos para inscrições de portadores de deficiências.	28/04 a 20/05/2010
Editais das inscrições deferidas.	26/05/10
Prazo de recursos contra inscrições indeferidas.	27/05 a 28/05/2010
Editais de homologação das inscrições e divulgação dos horários e locais das provas escritas objetivas.	07/06/2010
Aplicação das provas escritas objetivas.	13/06/2010
Divulgação dos gabaritos das provas escritas objetivas.	14/06/2010
Divulgação do resultado provisório das provas escritas objetivas.	18/06/2010
Prazo para interposição de recursos contra o gabarito e resultado provisório das provas escritas objetivas.	21/06 e 22/06/2010
Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito e contra o resultado provisório	28/06/2010
Homologação do Resultado Final	28/06/2010

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.