



*SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da
Medicina
Programa de Atenção Básica e Saúde da Família
Organização Social de Saúde
OSS – SPDM/PABSF
Rio de Janeiro AP 5.3*



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2012

A SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina / Programa de Atenção Básica e Saúde da Família, torna público que fará realizar no Município do Rio de Janeiro, Processo Seletivo de vagas de diversos cargos, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto, não cumprirá direito a estabilidade. Serão lotados nas Unidades Básicas de Saúde, conforme cronograma de implantação aprovado pelo Gestor local. Realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão referente ao apoio de gerenciamento e execução das atividades de serviços de saúde a serem desenvolvidos na área de planejamento AP - 5.3 (Sepetiba, Santa Cruz e Paciência), firmado entre a SPDM/PABSF e o Município do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas (conforme Tabela I) e que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data do resultado final, podendo, a critério da SPDM/PABSF, ser prorrogado uma vez por igual período.

- 1.3. Em caso de participação de empregados da SPDM/PABSF para adesão aos novos vínculos, será considerado as possibilidades permitidas de acordo com as Normas Internas do RH - SPDM/PABSF, com conformidade com a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).
- 1.4. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços com carga horária de 40 ou 20 horas semanais, conforme cargo e carga horária especificado na Tabela I deste Edital, de segunda a sábado, no período compreendido das 07h00min às 20h00min horas, a ser definido posteriormente na contratação pela SPDM/PABSF, visando atender a necessidade da Unidade Básica de Saúde do Município.
- 1.5. Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas disponíveis serão destinados, em ordem de classificação, para os locais que estiverem disponíveis no momento da contratação, visando atender as necessidades do Serviço de Saúde do Município do Rio de Janeiro. Desta forma, caso o candidato não tenha interesse na vaga/local, será considerado desclassificado do Processo Seletivo.
- 1.6. Os candidatos para o cargo de Médico Generalista poderão optar em continuar na lista de espera (ao final da Classificação Geral), caso não tenham interesse em assumir a vaga disponível no momento.
- 1.7. Além do vencimento mensal descrito para o cargo, será oferecido vale alimentação, vale refeição, seguro de vida e benefícios previstos em Lei/Convenção Coletiva de cada cargo. O empregado será avaliado no período de até 90 dias, conforme artigo único 445 da CLT.
- 1.8. Os cargos, as vagas, as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, os vencimentos, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela seguinte:

TABELA – I

CLÍNICA DA FAMÍLIA - EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA						
Categoria	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)	Requisitos / Escolaridade	Taxa de Inscrição (R\$)
Médico Generalista	20	1	40h	9.752,37	Ensino Superior Completo (Formação em Medicina); Registro no Conselho de Classe.	60,00

Enfermeiro	20	1	40h	4.151,94	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência mínima de 06 meses devidamente comprovada na função de Enfermeiro Assistencial em Saúde Pública.	50,00
Técnico de Enfermagem	20	1	40h	1.149,77	Ensino Médio Completo; Formação em Técnico de Enfermagem; Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência mínima de 06 meses devidamente comprovada na função de Técnico de Enfermagem Assistencial em Saúde Pública.	30,00
Auxiliar Administrativo	20	1	40h	851,68	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 06 meses devidamente comprovada em rotinas administrativas.	30,00

CLÍNICA DA FAMÍLIA - EQUIPES DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA

Categoria	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)	Requisitos / Escolaridade	Taxa de Inscrição (R\$)
Técnico em Farmácia	10	-	40h	1.149,77	Ensino Médio Completo; Certificado de Técnico de Farmácia.	30,00

CLÍNICA DA FAMÍLIA - EQUIPES DE SAÚDE BUCAL

Categoria	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)	Requisitos / Escolaridade	Taxa de Inscrição (R\$)
Dentista	05	-	40h	4.151,94	Ensino Superior Completo (Formação em Odontologia); Registro no Conselho de Classe; Experiência mínima de 06 meses devidamente comprovada na função de Dentista em Saúde Pública.	50,00
Técnico em Higiene Dental	15	1	40h	1.149,77	Ensino Médio Completo; Certificado de Técnico em Higiene Dental; Registro no Conselho de Classe.	30,00
Auxiliar Consultório Dentário	05	-	40h	862,33	Ensino Médio Completo; Certificado de Auxiliar de Consultório Dentário; Registro no Conselho de Classe Ativo.	30,00

NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF)

Categoria	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)	Requisitos / Escolaridade	Taxa de Inscrição (R\$)
Médico Ginecologista	03	-	20h	3.193,80	Ensino Superior Completo (Formação em Medicina); Certificado em Especialização ou Residência em Ginecologia; Registro no Conselho de Classe.	60,00
Médico Psiquiatra	12	-	20h	3.193,80	Ensino Superior Completo (Formação em Medicina); Certificado em Especialização ou Residência em Psiquiatria; Registro no Conselho de Classe Ativo.	
Psicólogo	02	-	20h	3.193,80	Ensino Superior Completo (Formação em Psicologia); Experiência mínima de 06 meses devidamente comprovada na função de Psicólogo atuante em equipe multidisciplinar; Registro no Conselho de Classe Ativo.	50,00

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **18 de janeiro a 16 de fevereiro de 2012**, no site www.spdmf.com.br.
- 2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
- 2.4. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

- 2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na Tabela I deste Edital
- 2.6. O candidato deverá optar por apenas um cargo correspondente na Tabela I deste Edital.
- 2.7. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração das informações apontadas na ficha de inscrição.
- 2.8. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
 - 2.8.1. Acessar o site www.spdmf.com.br e localizar o *link* correlato ao Processo Seletivo;
 - 2.8.2. Ler na íntegra o Edital;
 - 2.8.3. Preencher o Formulário de Inscrição no site, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
 - 2.8.4. Clicar no campo Enviar os dados da inscrição;
 - 2.8.5. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição;
 - 2.8.6. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o dia de seu vencimento em qualquer agência bancária;
 - 2.8.7. O valor da taxa de inscrição para realização do Processo Seletivo está definido na Tabela I deste Edital;

- 2.8.8. O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de vencimento e se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;
- 2.8.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, *fac-simile*, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 2.8.10. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;
- 2.8.11. Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato ainda que efetuada a mais ou em duplicidade seja qual for o motivo;
- 2.8.12. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária;
- 2.8.13. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não-efetivação da inscrição;
- 2.8.14. A partir de **22 de fevereiro de 2012**, o candidato deverá conferir no site **www.spdmf.com.br** as inscrições efetivadas (homologadas). Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (0XX11) 4701-1658, para verificar o ocorrido.
- 2.8.15. A SPDM/PABSF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.8.16. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

2.8.17. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

2.8.18. Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no site **www.spdmf.com.br**.

3. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas neste item poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, aplicando-se por analogia o Decreto Municipal nº 22.082/2002-PMRJ. Para tanto, o candidato deve:

3.1.1. Acessar, no período de **18 e 19 de janeiro de 2012**, o *link* “Isenção da Taxa de Inscrição” no site da SPDM/PABSF (www.spdmf.com.br);

3.1.2. Preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição com os dados solicitados;

3.1.3. Comprovar renda familiar *percapita* inferior a 30% (trinta por cento) do salário mínimo nacional;

3.1.4. Imprimir o formulário de solicitação de isenção e assinar;

3.1.5. Para avaliação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

a) Cópia do comprovante de residência no nome do requerente;

- b) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Decisão Judicial de Separação ou Divórcio ou de Óbito do cônjuge;
- c) Cópia do último contracheque;
- d) Declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço;
- e) Comprovante de Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição (conforme item 3.1.1 e 3.1.2 deste Edital);
- f) Cópias autenticadas das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor, exonerado ou demitido, a cópia autenticada do respectivo ato publicado no órgão oficial.

3.1.6. O candidato deverá enviar o Formulário de Solicitação de Isenção assinado e os respectivos documentos em um envelope contendo todos os dados do requerente através dos correios, pelo serviço de SEDEX ou, carta registrada com aviso de recebimento para Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra, SP – CEP: 06763-270, indicando como referência no envelope de endereçamento “**SPDM/PABSF – ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**”, sendo considerada a data final de postagem até **20 de janeiro de 2012**.

3.2. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **02 de fevereiro de 2012**, no site **www.spdmprsf.com.br**.

3.3. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do Processo Seletivo, deverá efetuar a inscrição de acordo com o item 2 deste Edital.

3.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que não atender o item 3 e seus subitens.

- 3.6. Não será permitida, após o envio e entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios deste Edital, complementação da documentação.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Será admitido à inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 2.111, de 10 de novembro de 1994, de pessoa com deficiência, ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 645, de 05 de novembro de 1984, e no Decreto Municipal nº 5.890, de 16 de junho de 1986, as leis acima citadas são todas do Município do Rio de Janeiro.
- 4.2. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência.
- 4.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nos cargos especificados no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 4.4. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.111, de 10 de novembro de 1994, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se os cargos especificados na Tabela I deste Edital são compatíveis com a deficiência.
- 4.6. As vagas definidas na Tabela I que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.7. Aos candidatos com deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal nº 2.111, de 10 de novembro de 1994, e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das

provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 4.8. O candidato com deficiência que no ato da inscrição especificar sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, deverão ainda requerê-lo por escrito conforme **Anexo II** deste Edital, durante o período das inscrições e enviar via Correio, pelo serviço de SEDEX, conforme item 4.9, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas. Por exemplo, prova em braile ou ampliada, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.
- 4.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá enviar o requerimento **Anexo II** e laudo médico, com data de postagem até dia **17 de Fevereiro de 2012**, via SEDEX, à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, com o título de **“PESSOA COM DEFICIÊNCIA – SPDM/PABSF”**.
- 4.10. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item **4.8 e 4.9** deste Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na Lista Geral de classificação.
- 4.12. Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste item não serão considerados como tal.
- 4.13. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.14. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados nas etapas do Processo Seletivo serão convocados pela SPDM/PABSF para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

- 4.15. Será excluído da Lista Especial (pessoa com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (“declarado” como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A Prova Objetiva será composta conforme tabela seguinte:

CARGO	Português	Matemática	Informática
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	10	10

CARGO	Português	Conhecimentos Específicos
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	30
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL		
TÉCNICO EM FARMÁCIA		
AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO		

CARGO	Português	Conhecimentos Específicos
MÉDICO	10	30
ENFERMEIRO		
DENTISTA		
PSICÓLOGO		

- 5.2. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I**.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para **04 de março de 2012**, podendo ser alterada por critério da SPDM/PABSF.
- 6.2. O candidato deverá consultar o cartão de convocação para a Prova Objetiva a partir do dia **27 de fevereiro de 2012**, através do site www.spdmf.com.br, para obter as informações de data, local e horário das provas.
- 6.3. Não será enviado, via Correio, o cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o item 6.2.
- 6.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 6.5. O candidato será convocado para realizar a prova no Município do Rio de Janeiro.
- 6.6. Deverá o candidato acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das Provas Objetivas através do site da SPDM/PABSF (**www.spdmf.com.br**).
- 6.7. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto.
- 6.8. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.
- 6.9. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.10. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando do Edital de Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

- 6.11. A inclusão de que trata o item 6.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 6.12. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.13. O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.14. Depois de identificado e alocado em sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 6.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.16. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 6.17. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:
- a) Comprovante de inscrição;
 - b) **Original de um dos documentos de identidade a seguir:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;
 - c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 6.18. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

- 6.19. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 6.20. **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 6.21. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.22. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.23. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (*agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman* etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 6.24. A SPDM/PABSF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 6.25. A SPDM/PABSF não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.26. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

- 6.27. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.28. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.29. Não será admitida troca de cargo ou de local da realização das provas.
- 6.30. Excetuada a situação prevista no subitem 6.27, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Processo Seletivo.
- 6.31. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 6.32. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.33. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.34. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.35. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.36. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões, cedido para a execução da prova.

6.37. **As Provas Objetivas terão duração de 03 horas.**

6.38. **O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 01 hora do início da mesma.**

6.39. **O candidato somente levará o Caderno de Questões depois de transcorridas 02 horas do início da prova.**

6.40. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.17, alínea “b” deste Item;
- c) Não comparecer a qualquer uma das etapas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.38;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato, terceiros, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, *pager*, *bip*, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver o Caderno de Questões conforme o item 6.36 e a sua Folha de Respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de prova e na Folha de Respostas;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - o) Descumprir as normas e os regulamentos da SPDM/PABSF durante a realização das provas;
- 6.41. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.42. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.43. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.44. O Gabarito da Prova Objetiva e o Caderno de Questões serão divulgados no endereço eletrônico www.spdmf.com.br, em até 24 horas após a aplicação da mesma.

7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1. **A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.**
- 7.2. A Prova Objetiva valerá 100 pontos. Será considerado classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver **no mínimo 50 % dos pontos**, ou seja, **nota 50**.
- 7.3. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = (Na \times 100) / Tq$ na qual:
- NP = Nota da prova
 - Na = Número de acertos
 - Tq = Total de questões da prova
- 7.4. O candidato não classificado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

8. DOS TÍTULOS

- 8.1. Serão convocados todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva para envio dos Títulos, para **os cargos de Enfermeiro e Médicos**.
- 8.2. Os candidatos convocados deverão durante o período de **15 e 16 de março de 2012**, acessar o site www.spdmf.com.br, localizar o *link* denominado **“Prova de Títulos”**, inserir seu número de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos Títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de **“Avaliação de Títulos”**. O formulário de **“Avaliação de Títulos”** devidamente assinado e os **“Documentos”** que foram informados através do site deverão ser encaminhados via Correio, pelo serviço de SEDEX, para Avenida Doutor José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, indicando como referência no envelope **“TÍTULOS – SPDM/PBSF”**, com data de postagem **até 17 de março de 2012**.
- 8.3. O envio dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os documentos, não terá a pontuação solicitada, mas também não será eliminado do Processo Seletivo.
- 8.4. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório.
- 8.5. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
- 8.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.
- 8.7. A apresentação de quaisquer documentos referentes à Avaliação de Títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada por ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.

- 8.8. Os documentos de Certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos, por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.9. Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 8.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 8.11. Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Avaliação de Títulos.
- 8.12. A carga horária não será cumulativa, ou seja, será considerado apenas um Título de acordo com a tabela de títulos.
- 8.13. O Certificado de curso que não apresentar a carga horária mínima até a data de entrega dos Títulos não serão pontuados.
- 8.14. A Graduação básica exigida como requisito para inscrição no Processo Seletivo não será considerada como Título.
- 8.15. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa ou monitoria.
- 8.16. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 8.17. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem na tabela e neste capítulo.

- 8.18. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos habilitados na prova Objetiva, conforme item 8.1 deste Edital.
- 8.19. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 8.20. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos que realizaram o cadastro e enviaram a documentação, conforme item 8.2 e 8.3.
- 8.21. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, conforme tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS

TABELA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de no mínimo PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO <i>lato-sensu</i> , em nível de especialização na área de Saúde da Família, Saúde Pública ou Saúde Coletiva , com carga horária mínima de 360 h/aula concluído até a data de entrega dos títulos.	10	10
TOTAL DE PONTOS	10	

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. Serão considerados habilitados os candidatos que forem aprovados em todas as fases do Processo Seletivo.
- 10.2. A Nota Final do candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos, quando for o caso.
- 10.3. A Avaliação Psicológica será de caráter eliminatório, e não será atribuída nota ao candidato. Portanto, ficará mantida a classificação para os candidatos RECOMENDADOS, de acordo com o item 10.2.

10.4. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentarem em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003), com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior nota na Prova de Português;
- d) Obter maior nota na prova de Títulos;
- e) Obter maior nota na Prova de Matemática;
- f) Tiver mais idade.

10.5. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma Geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma Especial com a relação apenas com as pessoas com deficiência.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no site da SPDM/PABSF, após avaliação dos eventuais recursos interpostos.

10.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à SPDM/PABSF, o direito de contratar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido Recurso quanto ao:

- a) gabarito da Prova Objetiva;
- b) resultado da Prova Objetiva;
- c) resultado dos Títulos;

- 11.2. O prazo para interposição dos Recursos será de 1 (um) dia, contados da data de divulgação do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site da SPDM/PABSF - Processo Seletivo, e seguir as instruções contidas no mesmo.
- 11.3. Os Recursos quanto aos gabaritos das Provas Objetivas, o candidato deverá acessar o site **www.spdmprf.com.br** e preencher em formulário próprio disponibilizado para Recurso, imprimir e enviar a SPDM/PABSF, conforme trata o item 11.4.
- 11.4. Os Recursos deverão ser enviados via Correio, pelo serviço de SEDEX, no seguinte endereço Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 - Taboão da Serra – SP, tendo em sua capa o título a que se refere – **“SPDM/PABSF - Recurso (Gabarito)”**.
- 11.5. O Recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado com citação da bibliografia.
- 11.6. Os Recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 11.7. Os Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.8. Admitir-se-á um único Recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1.
- 11.9. A interposição dos Recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 11.10. Não serão aceitos Recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Item.

11.11. A decisão dos Recursos deferidos será publicada no site www.spdmprsf.com.br, procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

11.12. Depois de julgados todos os Recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.11.

11.13. O ponto correspondente à anulação de questão da Prova Objetiva, em razão do julgamento de Recurso, será atribuído a todos os candidatos.

11.13.1. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.13.2. Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.14. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros Recursos;
- e) Contra terceiros;
- f) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.

11.15. Em hipótese alguma será aceita vista de prova, revisão de Recurso, Recurso do Recurso ou Recurso de gabarito final definitivo.

11.16. A banca examinadora constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão Recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da SPDM/PABSF.

12.2. Conforme o item 1.6, os candidatos para as vagas de Médicos Generalistas que não tiver interesse em assumir a vaga/local, nos dias e períodos disponíveis, poderá optar ainda em continuar na lista de espera (ao final da classificação geral).

12.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.4. Para os profissionais da área da saúde, fica impossibilitada a contratação do candidato que não se adequar ao cadastramento no CNES, conforme Portaria SAS/MS 134/2011 (http://cnes.datasus.gov.br/info_legislacao.asp).

12.5. A convocação para contratação será realizada através do site da SPDM/PABSF e telegrama, para o endereço que foi informado no ato da inscrição.

12.5.1. O candidato que não comparecer na data aprazada para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo.

12.6. Os candidatos, no ato da contratação conforme item 11.4, deverão apresentar os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado na Tabela I;
- f) Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente;
- g) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pela Junta Médica credenciada pelo Município.

12.7. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos ORIGINAIS para contratação:

12.7.1. Carteira de Trabalho;

12.7.2. 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;

12.7.3. Certidão de Antecedentes Criminais (Enquanto não sair a Certidão original apresentar o protocolo);

12.7.4. Cédula ORIGINAL do Registro do Conselho Regional ou Federal.

12.8. Os candidatos no ato do processo admissional deverão apresentar CÓPIA simples dos seguintes documentos (frente e verso legível):

12.8.1. RG, CPF, PIS / PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha) - (PIS – CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);

12.8.2. DIPLOMA ou Certificado do Curso;

12.8.3. Certificado de Reservista;

12.8.4. Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;

12.8.5. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;

12.8.6. 02 Cópias da Carteira de Vacinação Pessoal (REGULARIZADA);

12.8.7. Carteira de Vacinação dos filhos de até 5 anos (Apresentar carteira atualizada, conforme calendário oficial do Ministério da Saúde. As vacinas obrigatórias e seus respectivos atestados são gratuitos na rede pública dos serviços de saúde);

12.8.8. Comprovante de matrícula Escolar dos filhos de até 14 anos;

12.8.9. Cédula do Registro no Conselho Regional ou Federal;

12.8.10. Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho (ano vigente) ou Declaração de Quitação;

12.8.11. Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (Apresentar cópia da Guia de Recolhimento do Ano vigente, ou cópia da CTPS atualizada);

12.8.12. 02 Cópias de Comprovações de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);

12.8.13. 02 Cópias de CTPS (frente e verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);

12.8.14. Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão;

12.8.15. Se amasiado(a), documento que comprove o(a) companheiro(a) como dependente e cópia dos documentos do mesmo.

12.8.16. Documento que comprove a experiência mínima exigida conforme a categoria, descrito na Tabela I deste edital no item Requisitos/Escolaridade.

- 12.9. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados deverão apresentar a documentação conforme subitem anterior. Somente após a conferência de toda a documentação será submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a opção a que concorrem. ***Para realização do exame médico admissional não é necessário estar em jejum.***
- 12.10. As decisões do SESMT da SPDM/PABSF são de caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Serão publicados no site www.spdmf.com.br, os editais na íntegra.
- 13.2. Todas as convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site da SPDM/PABSF **www.spdmf.com.br**.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação do Processo Seletivo.
- 13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da contratação e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.5. Caberá a SPDM/PABSF a publicação dos resultados de todas as etapas, inclusive dos resultados finais do Processo Seletivo em site próprio (**www.spdmf.com.br**).
- 13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site próprio (**www.spdmf.com.br**).

- 13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela SPDM/PABSF, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 13.8. Decorridos 90 (noventa) dias após a publicação final dos resultados no site e não se caracterizando qualquer impedimento, serão incineradas as provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

Rio de Janeiro, 17 de janeiro de 2012.

Mário Silva Monteiro

Superintendente SPDM/PABSF

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Língua Portuguesa

Teoria da comunicação: comunicação, comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. Morfologia: estrutura dos vocábulos (elementos mórficos, alomorfes, morfemas, categorias), processos de formação de vocábulos, classificação do substantivo, formação do substantivo, formação do plural, gênero do substantivo (substantivos uniformes), grau dos substantivos, artigo (emprego dos artigos, função sintática dos artigos), adjetivo, locuções adjetivas, flexões dos adjetivos, flexão de gênero, flexão de número, grau dos adjetivos, numerais, pronomes (classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos), verbo: modo, tempo, número e pessoa, desinências, formas nominais, conjugações, formação de tempos compostos, advérbio e preposição. Sintaxe: frase e oração, análise sintática, termos da oração, predicação verbal, regência verbal e nominal, complemento nominal/adjunto adnominal, adjunto adverbial,

aposto/vocativo, crase, colocação dos pronomes átonos e concordância nominal e verbal. Sintaxe – Período Composto: coordenação e subordinação (classificação de períodos e orações). Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento, discurso direto, indireto e indireto livre. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

Matemática

Operações com números reais. Medidas de tempo, comprimento, área, volume e ângulos. Razão. Velocidade. Densidade. Médias. Porcentagem. Juros simples. Proporcionalidades direta e inversa. Regra de três simples e composta. Resolução de equações do primeiro grau. Perímetros e áreas de círculos, triângulos e quadriláteros. Semelhança de triângulos. Triângulo retângulo. A relação de Pitágoras. Volumes de paralelepípedos, esferas, cilindros, cones e pirâmides. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática

Windows, Word e Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimentos básicos da função de auxiliar de cirurgião dentista. Noções de atendimento ao paciente, agendamento. Noções de harmonia e humanização da clínica odontológica. Noções de anatomia bucal. Recepção anamnese, preenchimento da ficha odontológica. Noções de diferentes tipos de perfil psicológicos de pacientes. Material, equipamento, instrumental. Fatores de risco no trabalho, formas de prevenção. Noções de ergonomia aplicada à odontologia. Trabalho em equipe, princípios do trabalho a 4 mãos. Noções de instrumentação. Noções de manutenção do equipamento odontológico. Noções de higiene. Limpeza e assepsia. Noções de assepsia. Noções de biossegurança. Noções de esterilização de instrumental, tipos: químicos, físicos. SUS. Lei 8.080. Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008, regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal. Higiene bucal: importância, definição e técnicas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médica - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais freqüentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Noções de administração de medicamentos; Atendimento em Urgência e Emergência; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem. SUS - Leis 8080 – 8142 – Portaria 648 28/03/2006 - Doenças de notificação compulsória.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Armazenamento e conservação de medicamentos. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Vias de administração de formas farmacêuticas. Sistema de medidas de massa. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações (ALTAMENTE DESNECESSÁRIO, uma vez que não o serviço de radiologia nas unidades). Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de manipulação e aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar (DESNECESSÁRIO, visto que é atribuição do CD). Conceitos de educação em saúde. Conceitos de promoção e prevenção da saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. SUS. Lei 8.080. Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008, regulamenta o exercício das profissões de Técnico em saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal. Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos lingüísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DENTISTA

Sistema Único de Saúde. Estratégia, Saúde da Família. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós cirúrgica. Procedimentos em anestesia odontológica; Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia e emergências odontológicas. Periodontia. Ética e legislação profissional. Lei 8.080. Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004. Caderno de Atenção Básica nº 17.

ENFERMEIRO

Noções de Anatomia, fisiologia; Histologia, citologia e embriologia; - Parasitologia, bioquímica; Farmacocinética e farmacodinâmica; humanização do atendimento, sistematização da assistência da enfermagem; administração de equipe e de unidade de saúde, código de ética, atribuições do enfermeiro, biossegurança, limpeza de ambientes de saúde, esterilização de materiais, saúde coletiva; Microbiologia e imunologia; Fitoquímica, mecanismos das reações orgânicas, patologia geral, higiene social; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem à criança, à mulher, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Ética Profissional. Legislação. Legislação aplicada ao desempenho profissional. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. Educação em saúde. SUS e política nacional de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica. SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Portaria 648/06.

MÉDICO GENERALISTA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica,

infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde; Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético. SUS - Leis 8080 – 8142 Portaria 648/06.

MÉDICO PSIQUIATRA

Código de Ética Médica. Preenchimento da declaração de óbito. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtorno Afetivo Bipolar: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Transtorno de Personalidade. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática". Transtorno causado por dependência de álcool e outras drogas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Código de Ética. Assistência pré-natal. Diagnóstico da gravidez e do trabalho de parto. Mecanismo de parto e assistência clínica no parto e puerpério. Tococirurgia. Intercorrências cirúrgicas na gravidez. Intercorrências clínicas na gravidez. Diagnóstico e conduta na pré-eclampsia e eclampsia. Gravidez de alto risco. Prematuridade. Infecções e viroses na gravidez. Câncer e gravidez. Fisiologia menstrual. Leucorréias em geral. Amenorréias. Hemorragia disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis. Moléstias inflamatórias pélvicas. Neoplasia benignas. Patologias de mama. Urgências em ginecologia. Planejamento familiar. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

PSICÓLOGO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR CONSULTORIO DENTÁRIO

Atua sob a supervisão de um dentista, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia. Conferir o estoque de material de consumo do consultório dentário. Verificar condição de limpeza do consultório e área física solicitando ao setor de limpeza as adequações necessárias. Encaminhar solicitação de material ao setor administrativo quando algum item estiver entrando em estoque mínimo; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos. Auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos. Providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido.

AUX. ADMINISTRATIVO

Executar serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público. Deverá estar capacitado para acolhimento de todos os usuários. Abertura e distribuição da ficha de atendimento. Organização do fluxo de atendimento. Reposição de materiais e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades. Arquivamento e controle dos documentos preenchidos pelo setor e dos documentos gerados no processo de atendimento.

TÉCNICO DE FARMACIA

Realizar a organização do estoque de medicamentos (exceto medicamentos controlados), considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico. Cumprir as boas práticas de recebimento e armazenamento de medicamentos. Colaborar com o controle de vencimento dos medicamentos. Preencher registros específicos para controle de estoque (exceto medicamentos controlados), inclusive

informatizados, conforme orientação do Farmacêutico. Participar junto com o Farmacêutico do processo de organização e funcionamento da Assistência Farmacêutica. Organização da farmácia, considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico. Realizar ações e atividades a serem definidas, pelo Farmacêutico e, sob supervisão deste, conforme as prioridades locais. Zelar pelos equipamentos e acessórios disponíveis para o processo de Assistência Farmacêutica. Zelar e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Auxílio aos plantonistas nas salas, faz toda conferência de material da unidade, responsável pela reposição dos materiais nos setores, responsável pela esterilização conferência e procedimentos dos materiais de uso nas salas de sutura. Responsável pelos eletros e por toda rotina de limpeza da ambulância. Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro. São distribuídos nos setores de medicamento e acolhimento, onde realizam acolhimento e atendimento individual para medicações, nebulização e coletas de exames. Sala de sutura na qual desenvolvem atendimento individuais para curativo e sutura. Sala emergência (vermelha) e sala de observação (amarela) prestam cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames. Solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados.

DENTISTA

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Realizar atendimento as urgências odontológicas. Seguir os protocolos assistenciais da unidade. Guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos. Zelar pelo material de consumo e permanente da sala de odontologia. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos executados. Realizar referência e contra-referência a outros níveis de assistência.

ENFERMEIRO

Responsável pela rotina da unidade conferência dos equipamentos e materiais da unidade. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população. Elaboração das escalas de trabalho. Realizar as notificações de doenças. Administrar os recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades. Auxiliar o enfermeiro plantonista no desenvolvimento da SAE, zelar pela guarda, manutenção, limpeza e esterilização dos equipamentos, capacitação dos enfermeiros plantonista e técnicos de enfermagem. Fazer parte com outros profissionais do sistema de classificação de risco. Realizar juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviço dos profissionais de Enfermagem.

TECNICO EM HIGIENE DENTAL

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

PSICÓLOGO

Responsabilidade pelo cuidado aos usuários de saúde mental do território, que deve ser compartilhada entre as equipes de Saúde da Família, NASF e dispositivos de saúde mental (como Centros de Atenção Psicossocial, hospital geral, centros de convivência, entre outros), permanecendo a coordenação do cuidado com a equipe de Saúde da Família. Reuniões interdisciplinares periódicas para discussão de casos e educação permanente, onde podem ser incluídos materiais educativos e temas demandados pela equipe de Saúde Família ou dos profissionais do NASF. Reuniões interdisciplinares periódicas entre todos os profissionais da equipe do NASF. Atendimento compartilhado por meio de consultas conjuntas nas unidades, nos domicílios e outros espaços da comunidade. Essa estratégia deve proporcionar a avaliação de risco, o manejo dos casos com a elaboração de projetos terapêuticos, caracterizando-se como um processo de educação permanente, onde vários profissionais têm a oportunidade de aprender na prática cotidiana do atendimento das demandas de saúde mental.

MEDICO GENERALISTA

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.

MEDICO GINECOLOGISTA

Consultas médicas referenciadas a partir dos encaminhamentos dos médicos das equipes de saúde da família, bem como consultas conjuntas com os profissionais das equipes. Orientação técnico-pedagógica às equipes de saúde da Família.

MÉDICO PSIQUIATRA

Consultas médicas referenciadas a partir dos encaminhamentos dos médicos das equipes de saúde da família, bem como consultas conjuntas com os profissionais das equipes. Orientação técnico-pedagógica às equipes de saúde da Família. Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas, bem como o público prioritário a cada uma das ações; - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; - Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; - Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais de Saúde; - Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; - Participar e contribuir com as atividades de Educação Permanente; - Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

Rio de Janeiro, 18 de Janeiro de 2012

Mário Silva Monteiro

Superintendente