EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2013

O Município de Bocaina do Sul, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Bocaina do Sul, a Sr. Luiz Carlos Schmuler no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2013, para contratação de profissional para ocupar as funções previstas neste Edital para o qual encontram-se abertas as inscrições no período de 15 de agosto de 2013 a 22 de agosto de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo decreto nº 1626/2013, sendo disciplinadas pelas normas da Constituição Federal e pelas demais normas aplicáveis, em especial a Lei Municipal 342/2005.

1.2. Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 24 horas contados do término do prazo para inscrição, sob pena de preclusão.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de profissional para ocupar as vagas previstas neste Edital e à formação de Cadastro de Reserva – CR.

1.4. As publicações relativas ao presente procedimento estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.bocaina.sc.gov.br](http://www.bocaina.sc.gov.br)

1.5. A contratação dos profissionais observará as diretrizes e normas deste Edital, bem como a conveniência administrativa e as demais normas legais aplicáveis.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, contado da publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do MUNICÍPIO.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO MÍNIMA E SALÁRIO

2.1. Quadro de funções:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargos | Número de vagas | Carga Horária Semanal | Habilitação necessária para a posse | Remuneração Inicial | Tipos de  Provas |
| Médico do ESF | 01 + CR | 40 h | Formação em nível de graduação em medicina e registro no órgão | R$ 13.483,20 | Escrita e  Títulos |
| Assistente Social [Casa Lar] | 01 + CR | 30 h | Nível superior na especialidade exigida (serviço social) | R$ 1271,00 | Escrita e  Títulos |

CR = Cadastro de Reserva.

2.2. Atribuições: as atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo II deste Edital.

2.3. Local de trabalho: Secretaria Municipal da Saúde.

2.4. Horário de trabalho: a ser definido em contrato de trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas mediante procuração com firma reconhecida ou pessoalmente, no período de 15 de agosto de 2013 a 22 de agosto de 2013, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h-00min às 17h00min, na Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul, sito à Rua João Assink, 322, Centro, Município de Bocaina do Sul, Estado de Santa Catarina.

3.2 Da taxa de inscrição:

3.2.1. A participação no presente Processo Seletivo Simplificado enseja ao candidato o pagamento de taxa de inscrição, que deverá ser depositada na conta nº 206630-0 – Agencia 3078-3 – Banco do Brasil em nome do Município de Bocaina do Sul , no valor de:

R$ 50,00 (cinquenta reais).

3.3. Da realização da inscrição:

3.3.1. Para realizar a inscrição pessoalmente ou por procuração na sede do MUNICÍPIO, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

3.3.1.1. Deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

b) Original e uma fotocópia do documento de identidade e CPF;

c) Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

3.3.1.2. Deverá preencher a respectiva ficha de inscrição (anexo I), recebendo, no ato, o comprovante de inscrição.

3.4. Considerações Gerais

3.4.1. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outra irregularidade que impossibilite sua compensação.

3.4.2. A inscrição somente será efetivada após o MUNICÍPIO ser notificado pelas instituições bancárias do respectivo pagamento.

3.4.3. Para efeito de inscrição serão considerados como documentos de identificação os oficiais com foto e de validade nacional.

3.4.4. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diversa daquela que consta no requerimento de inscrição.

3.4.5. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição será considerada válida a de data mais recente.

3.4.6. O preenchimento do requerimento de inscrição não garante ao candidato o direito de participar do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.7. A lista dos candidatos com inscrição deferida e indeferida será publicada no endereço eletrônico [www.bocaina.sc.gov.br](http://www.bocaina.sc.gov.br) com antecedência de até 24 horas da data da prova.

3.4.8. A importância recolhida a título de taxa de inscrição não será devolvida, sob qualquer circunstância, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado. Os casos fortuitos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

3.4.9. A ausência de impugnação e a efetivação da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicam o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas pelo presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

3.4.10. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração no requerimento, exceto referente ao endereço do candidato.

4. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

a) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para a função, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;

b) Prova de aptidão física e mental para o exercício da função, mediante atestado médico;

c) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

d) Declaração que a posse na função não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

e) Registro de Identidade;

f) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

g) CPF;

h) Título de eleitor;

i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

j) Certidão de Casamento (se houver);

k) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);

l) Certidão negativa de antecedentes criminais;

m) Carteira de Trabalho;

n) Uma foto 3x4.

o) Quitação com as obrigações eleitorais e militares (em caso de candidato do sexo masculino), com a devida apresentação da cópia do Título de Eleitor e do comprovante de quitação com o serviço militar;

p) demais documentos, conforme especificação do cargo.

4.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para contratação.

4.3. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

5. DAS PROVAS

5.1. As provas constituir-se-ão de duas fases:

5.1.1. Primeira Fase – Prova Escrita: classificatória.

5.1.2. Segunda Fase – Prova de Títulos: classificatória.

6. DA PROVA ESCRITA:

6.1. A prova escrita será realizada às 9h00min do dia 24 de agosto de 2013, conforme abaixo:

6.1.1. O candidato, obrigatoriamente, deverá comparecer à prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do documento de identidade original, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta.

a) Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticado, bem como protocolo do pedido deste.

b) Caso o documento apresentado gere dúvidas quanto à identificação do candidato, este poderá ser submetido à coleta de impressão digital.

c) Negando-se a coleta de impressão digital o candidato deverá assinar declaração em que assume a responsabilidade por essa decisão. A recusa de tais procedimentos acarretará a sua eliminação do certame, sendo lavrado termo de ocorrência em ata de sala de prova, testemunhado por dois candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador da unidade.

d) Caso esteja impedido de apresentar o documento de identificação utilizado para inscrever-se por motivo de perda, roubo ou extravio, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência – B.O, emitido por autoridade policial no prazo máximo de 30 dias anteriores à realização da prova escrita, e será submetido à coleta de impressão digital.

6.1.2. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala da prova escrita se acompanhado por um fiscal, sendo-lhe vedado fumar nesse período.

6.1.3. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Deixar o local de prova antes de decorrida 0:45min de seu início;

b) Tentar fraudar as provas ou for responsável por falsa identificação;

c) Durante a realização da prova consultar livros, apostilas, anotações, portar calculadoras, celulares ou qualquer equipamento eletrônico;

d) Chegar após o horário estipulado para o início da prova escrita.

6.1.4. O caderno de prova é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto no cartão-resposta.

6.1.5. Os três últimos candidatos a permanecerem na sala da prova escrita deverão retirar-se do local simultaneamente, após a assinatura da Ata de Sala. O candidato que negar-se a fazê-lo fica ciente, desde já, que será penalizado com a exclusão do Processo Seletivo Simplificado, sendo lavrado termo de ocorrência em Ata de Sala, testemunhado pelos outros dois candidatos e pelos fiscais de sala.

6.1.6. É facultado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais antes do ingresso no local de prova e/ou durante a aplicação da mesma.

6.1.7. A Prova Escrita terá as seguintes características:

a) Duração de 2h30min, com 20 questões do tipo múltipla escolha, quatro opções de resposta em cada questão e somente uma alternativa correta.

b) Versará sobre o conteúdo especificado no Anexo I deste Edital e estará assim dividida:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Matéria | Número de questões | Peso por Questão |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 0,50 |

6.1.8. O caderno de prova somente será liberado após transcorrida 0:45min do início da prova.

6.1.9. Considera-se prova escrita o conjunto de questões referentes a conhecimentos específicos.

6.1.9. Atribuir-se-á à prova escrita nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações.

6.1.10. Do cartão-resposta

a) O candidato receberá junto com o caderno de prova o cartão-resposta, único e insubstituível, o qual será preenchido sob sua responsabilidade.

b) O cartão-resposta é o único documento oficial para dirimir toda e qualquer dúvida acerca das respostas assinaladas pelo candidato.

c) O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão – resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

d) Os fiscais de sala farão o recebimento do cartão-resposta, assinando-o, verificando se eventualmente há questões sem resposta assinalada. Ocorrendo tal situação deverá ser relatada na Ata de Sala.

6.1.11. Da anulação da questão

6.1.11.1. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

a) O cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras.

b) O cartão-resposta apresentar mais de uma opção assinalada para a mesma questão.

c) A questão não estiver assinalada no cartão-resposta.

d) O cartão-resposta for preenchido fora das especificações e da delimitação do espaço fornecido para tal procedimento.

6.1.12. Do Gabarito provisório

6.1.12.1. O gabarito provisório das Provas Escritas será divulgado no site

[www.bocaina.sc.gov.br](http://www.bocaina.sc.gov.br) até às 17h do primeiro dia útil posterior à realização da

Prova Escrita.

6.1.12.2. Do gabarito provisório caberá recurso ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado em 24 horas após a sua divulgação.

6.1.13. Gabarito definitivo

6.1.13.1. Julgados os recursos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, publicar-se-á o gabarito definitivo, com base no qual serão corrigidas as provas escritas.

6.1.13.2. Do gabarito definitivo não caberá nenhum outro tipo de recurso.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar preenchido e assinado, o requerimento constante no Anexo III, apensando ao mesmo cópia dos títulos paginadas sequencialmente de próprio punho, que irão compor a Prova de Títulos.

7.2. Serão considerados como documentos válidos somente os títulos correspondentes a área de atuação da função a que o candidato estiver concorrendo, conforme quadro de pontuação abaixo:

7.3. Serão considerados como títulos, certificados de cursos de pós-graduação a nível de especialista, mestrado, doutorado e pós-doutorado, na área para qual o candidato tiver efetuado

sua inscrição.

7.4. Cada hora de curso de especialização, na área específica, devidamente comprovada, atribuir-se-á a pontuação específica limitado a 10,00 (dez) pontos, conforme descrito no quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Título | Pontos por hora de curso |
| I | Diploma de Pós-doutorado | 0,020 |
| II | Diploma de Doutorado | 0,015 |
| III | Diploma de Mestre | 0,012 |
| IV | Diploma de Especialista | 0,010 |

7.5. A Comissão avaliará separadamente os títulos, pontuando-os uma única vez, não constituindo títulos:

7.5.1. Aquele exigido como requisito para provimento do cargo;

7.5.2. Os cursos de graduação, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado na área de atuação, se não reconhecidos pelo MEC, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento;

7.5.3. Cursos de atualização, seminários, congressos;

7.5.4. Somente o aproveitamento das disciplinas cursadas, no tocante aos itens I a IV;

7.5.5. Os documentos emitidos por fax, meio eletrônico ou fora das especificações constantes neste edital.

7.6. Os itens I, II, III e IV não serão contados de forma cumulativa.

7.7. Não serão aceitos documentos extraídos diretamente da Rede Mundial de Computadores - WEB, a exceção dos que contiverem o Código de Verificação de Autenticidade.

7.8. Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos obtidos e devidamente registrados até a data da publicação do presente edital.

7.9. De acordo com a pontuação prevista para cada título a Comissão de Processo Seletivo Simplificado atribuirá ao candidato nota de 0 (zero) a 10 (dez), correspondente ao somatório dos pontos alcançados.

7.10. A nota que exceder a 10 (dez) será desconsiderada.

7.11. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar os títulos na forma estabelecida pelo edital.

7.12. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título.

7.13. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, somente admitir-se-á documentos que sirvam para esclarecer os dados constantes nos títulos ou declarações já entregues.

7.14. O candidato reprovado terá até 30 (trinta) dias após a homologação do Processo Seletivo Simplificado para retirar os documentos com o qual concorreu à prova de títulos. Após o prazo estabelecido, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado incinerará os mesmos.

7.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8. DA NOTA FINAL E DOS PESOS

8.1. A Nota Final (NF) será calculada tendo por base a média aritmética ponderada, atribuindo-se à prova escrita peso 7, à prova de títulos peso 3.

8.2. Considerar-se-á aprovado o candidato que alcançar na média final nota igual ou superior a 3,0 (três).

8.3. Fórmula:

(NOTA DA PROVA ESCRITA X 7) + (NOTA DA PROVA DE TÍTULOS X 3) = NF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) casas decimais.

9.2. Ocorrendo empate, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, considerar-se-á o maior número de acertos na Prova Escrita. Persistindo, ainda, o desempate beneficiará o candidato amparado pelo art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (CPP). Mesmo, assim persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos contra atos da Comissão de Processo Seletivo Simplificado poderão ser interpostos pessoalmente ou por procurador, mediante instrumento de mandato com poderes específicos e firma reconhecida, obedecendo ao cronograma das atividades constante do Anexo IV.

10.2. Obrigatoriamente fundamentados, os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, até 24 horas após a publicação do ato no site do MUNICÍPIO e protocolados no Departamento de Recursos Humanos.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. Julgados os recursos, o resultado final será publicado e divulgado no sítio do MUNICÍPIO e, posteriormente, homologado pelo Prefeito.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Somente terão caráter oficial as comunicações publicadas no site da prefeitura municipal de Bocaina do Sul.

12.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em sala reservada para essa finalidade.

12.2.1 Não será concedido tempo adicional para a execução das provas à candidata que despender tempo com a amamentação.

12.3 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, que, julgando necessário, poderá submetê-los ao Prefeito Municipal.

12.4. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

O candidato classificado no processo seletivo que não quiser ser contratado ou não entregar os documentos exigidos quando convocado, será reclassificado para o último lugar dos classificados.

12.5. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

12.6. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.7.São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Ficha de Inscrição.

c) Anexo II - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.

d) Anexo III- Requerimento para Prova de Títulos.

13. DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Lages-SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Bocaina do Sul(SC) , 14 de agosto de 2013.

Luiz Carlos Schmuler

Prefeito Municipal

Anexo I

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DO SUL** | | | | | | | | | | | | | * 1. N.º de Inscrição: | | | | |
| **FICHA DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO 004/2013** | | | | | | | | | | | | |
| Nome do Candidato: | | | | | | | | | | | | |
| Cargo: | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **DADOS CADASTRAIS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pai: |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mãe: |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Data do Nascimento: | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Naturalidade: | | | |  | | | | | | Estado: | |  | | | | | |
| N.º de Filhos: | | | | |  | | | Sexo: |  | Estado Civil: | | | |  | | | |
| Endereço Residencial: | | | | | | |  | | | | | | | | | N.˚: |  |
| Cidade: | |  | | | | | | | | Estado: | |  | | | | | |
| CPF: | |  | | | | | | | | Fone: | |  | | | | | |
| Carteira de Identidade: | | | | | | |  | | | Órgão Expedidor: | | | | |  | | |
| Portador de Necessidade Especial: Sim ( ) Não ( ) | | | | | | | | | | Tipo: |  | | | | | | |
| E-mail: | | |  | | | | | | | | | | | | | | |

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas estabelecidas no Edital de de Processo Seletivo 003/2013, em especial, Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal; Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função, conforme o Anexo I; Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar; Ser portador de CPF válido; Gozar de boa saúde; Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração; Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e, Ter idade mínima de dezoito (18) anos.

Bocaina do Sul / SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Assinatura do (a) Candidato (a)** | **Assinatura do (a) recebedor/responsável** |

Anexo II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS

**MÉDICO DO ESF:** Dor fisiopatologia. Dor torácica. Dor abdominal. Cefaléias. Dor lombar e Cervical. Distúrbios da regulação térmica. Calafrios e Febre. Dores musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza muscular. Tosse e hemoptise. Dispnéia e edema pulmonar. Edema. Cianose, hipoxia e policitemia. Hipertensão arterial. Síndrome de choque. Colapso e morte cardiovascular súbita. Insuficiência cardíaca. Insuficiência coronária. Bradiarritmias. Taquiarritmias. Cateterismo e Angiografia cardíaca. Febre reumática. Endocardite infecciosa. Miocardiopatias e miocardites. Infarto agudo do miocárdio. Cor pulmonale. Parada cardiorespiratória. Constipação. Diarréia e Distúrbios da função ano retal. Aumento e perda de peso. Hematêmese e melena. Hepatite aguda e crônica. Icterícia e hepatomegalia. Cirrose. Distensão abdominal e ascite. Coledocolitiase. Doenças do pâncreas. Líquidos e eletrólitos. Acidose e alcalose. Anemias. Hemorragia e trombose. Biologia do envelhecimento. Problema de saúde do idoso. Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas. Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de angustia respiratória do adulto. Estado de mal asmático. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tromboembolismo pulmonar. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Glomerulopatias. Obstrução das vias urinárias. Lúpus eritematoso sistêmico. Artrite reumatóide. Vasculites. Doença articular degenerativa. Artrite infecciosa. Distúrbios da coagulação. Diabetes mellitus. Doenças da tireóide. Doenças vasculares cerebrais, traumatismo cranioencefálico e raquimedular. Viroses do sistema nervoso central: meningites e encefalites. Coma. Doenças ocupacionais. Acidentes do trabalho. Neoplasias. Carências nutricionais. Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2.004, que regulamenta as Leis nos 10.048, de 08 de novembro de 2.000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências todo o teor. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em seus Artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso), em seus Artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2.006, todo teor. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial), em seus Artigos: 6, 7 e 8. Programa de Saúde da Família (PSF), todo o teor. Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), todo teor.

**ASSISTENTE SOCIAL**: História e fundamentos teóricos metodológicos do serviço social; instrumental técnico-operativo do serviço Social; processos de trabalho do serviço social; a questão social no Brasil e o serviço social; direitos Sociais e sua construção na sociedade contemporânea; os conselhos gestores e a atuação dos Assistentes sociais; ética profissional do assistente social; competência profissional: planejamento, Pesquisa e a produção de conhecimento no serviço social; trabalho com famílias: aspectos históricos, Teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; violência intra-familiar: mecanismos de Proteção e defesa de direitos; a mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; plano Nacional de enfrentamento da violência sexual infanto-juvenil; plano nacional de convivência familiar e Comunitária; seguridade social: saúde, previdência e assistência social. Legislação: código de ética do assistente social; Lei de regulamentação da profissão; lei orgânica da saúde (lei nº 8.080, de 19.09.1990); sistema único de saúde (lei nº 8.142, de 28.12.1990); lei orgânica da assistência social (lei Nº 8.742, de 07.12.1993); norma operacional básica – nob/suas, 2005; estatuto da criança e do Adolescente (lei nº 8.069, de 13.07.1990); apomt – aviso por maus-tratos contra criança ou adolescente (sistema estadual unificado de aviso de maus-tratos); política nacional do idoso (lei nº 8.842, de 04.01.1994); estatuto do idoso (lei nº 10.741, de 01.10.2003); lei maria da penha (lei nº 11.340, de 07.08.2006); política estadual para promoção e integração social da pessoa portadora de necessidades Especiais (lei nº 12.870, de 12.01.2004).

Anexo III

**FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS**

|  |
| --- |
| Nome do Candidato: |
| CPF: |
| Cargo: |

À  
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no Edital nº 004/2013.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

d. Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

|  |  |
| --- | --- |
| ORDEM | TÍTULO (Especificar) |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato