



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS
EDITAL 01/2013

O Município de Mâncio Lima, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.059.671/0001-89 estabelecido com sua rede administrativa na Rua Mimosa de Sá, nº. 021, Centro, considerando a necessidade de excepcional interesse público para atender aos usuários da rede municipal de saúde, de acordo com o previsto na Lei Orgânica do Município, o Inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, e da Lei Municipal nº 172/04, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado de 01 ano, podendo ser prorrogado por mais um.

1. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DAS ATIVIDADES, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.

O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de servidores temporários, conforme cargo, requisito mínimo, atividades, carga horária, lotação, vagas e remuneração constante na tabela abaixo:

Cargo	Requisitos Mínimos	Remuneração	C/H	Vagas
Auxiliar de consultório dentário	Ensino Médio + certificação técnica	R\$ 832,50	40h	01
Dentista	Graduação em Odontologia	R\$ 4.165,00	40h	01
Educador físico	Graduação em Educação Física	R\$ 1.360,31	40h	01
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem	R\$ 2.100,00	40h	02
Farmacêutico ou farmacêutico bioquímico	Graduação em Farmácia	R\$ 2.100,00	40h	01
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia	R\$ 2.100,00	40h	01
Médico	Graduação em Medicina	R\$ 7.000,00	40h	05 ¹
Nutricionista	Graduação em Nutrição	R\$ 2.100,00	40h	01
Técnico de enfermagem	Ensino Médio + certificação técnica	R\$ 1.054,50	40h	01

¹ Sendo (uma) 01 vaga destinada às pessoas com necessidade especial.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

- 2.1. O período de inscrição será de 16 a 20 de janeiro de 2013, até às 23h59min, a partir do site www.prefeituramancelima.com.br.
- 2.2. O valor da Inscrição será de R\$ 40,00 para cargos de nível médio (com certificação técnica) e R\$ 90,00 para cargos de nível superior.
- 2.3. O candidato deverá preencher ficha de inscrição disponível no site www.prefeituramancelima.com.br, na seção Concursos, a partir de links remissivos.
- 2.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito pelo sistema PagSeguro.
- 2.5. Após preencher o a ficha de inscrição pela Internet, o candidato deverá clicar no botão "Pagamento com PagSeguro", mostrado no final da ficha de inscrição. Em seguida, o candidato será redirecionado para o site do PagSeguro.
- 2.6. No site do PagSeguro o candidato deverá preencher seus dados de identificação e, em seguida, deve escolher a melhor forma de pagamento. O pagamento pode ser feito com cartão de crédito, boleto bancário, transferência online, etc.
- 2.7. A inscrição permanecerá pendente no sistema enquanto o pagamento é processado pelo PagSeguro. O candidato poderá acompanhar o andamento da inscrição no site.
- 2.8. A taxa de inscrição NÃO será devolvida em nenhuma hipótese.
- 2.9. Será permitida uma única inscrição por CPF do candidato.
- 2.10. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.11. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não-apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração.

3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÕES DAS PROVAS

- 3.1. As Provas Objetivas serão realizadas no município de Mâncio Lima, no dia **27 de janeiro de 2013**, a partir das 08h nos locais a serem informados oportunamente no site, após de efetuadas às inscrições.

- 3.2. A prova objetiva terá duração de 02 (duas) horas para todos os cargos.
- 3.3. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta), documento oficial de identificação original, com foto.
- 3.4. Não será permitido ingresso de candidato no local de realização da prova objetiva após o horário fixado para seu início.
- 3.5. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); certificado de reservista (com foto); passaporte; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 3.6. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para qualquer prova, bem como sua aplicação fora do horário, data e local pré-determinados.
- 3.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o **Gabarito**, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do **Gabarito** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas. Não haverá substituição do **Gabarito** por erro do candidato.
- 3.8. Ao candidato poderá levar seu caderno de provas decorrida 01 (uma) hora do início das provas.
- 3.9. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Gabarito, devidamente preenchido e assinado (a assinatura no Gabarito comprova sua presença e assegura que foi o responsável por seu preenchimento) e solicitar a devolução de seu documento de Identidade, retido no ato da identificação. O Candidato deverá assinar a lista de presença.
- 3.10. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante sua realização:
 - a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - b) for surpreendido dando e/ ou recebendo auxílio para sua execução;
 - c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, dicionários, notas e/ou impressos (que não forem expressamente permitidos), equipamentos eletrônicos, máquina de calcular, telefone celular,

- gravadores, receptores e/ou pagers, (que deverão ser desligados) e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
 - e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Gabarito;
 - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
 - j) fazer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

3.11. O descumprimento destas normas caracterizará tal ato como tentativa de fraude.

3.12. A Prefeitura Municipal de Mâncio Lima e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova objetiva (classificatória e eliminatória) será aplicada a todos os cargos, sendo composta de 20 questões do tipo múltipla escolha, com 04 alternativas.

4.2. O caderno de provas constará de 20 questões sobre conhecimentos específicos para todos os cargos.

4.3. Será atribuído 01 ponto para cada questão cuja alternativa for informada corretamente no gabarito.

4.4. Será considerado aprovado nessa etapa o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto de toda a prova.

4.5. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de respostas, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada; sem opção marcada; com emenda ou rasura, ainda que legível.

4.6. A prova objetiva versará sobre conteúdos estabelecidos neste edital.

4.7. O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **28 de janeiro de 2013**, no site prefeituramanciolima.com.br, na seção Concursos.

5. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

- 5.1. O currículo vitae do candidato será entregue no dia da prova objetiva, em **27 de janeiro de 2013**, antes da prova objetiva. Na capa do currículo deverá constar os dados de identificação do candidato e o cargo pretendido.
- 5.2. O fiscal de sala irá recolher os currículos, antes da aplicação das provas, e solicitar que o candidato assine a lista de entrega, que será o único documento comprobatório de entrega.
- 5.3. Todas as folhas do currículo, inclusive a capa, deverão ser enumeradas em sequência. As cópias dos documentos comprobatórios podem ser enumeradas manualmente.
- 5.4. A nota do currículo será a soma dos pontos obtidos divididos por 1000 (mil).
- 5.5. O Candidato que não apresentar currículo não será eliminado do processo seletivo, porém obterá nota zero nessa avaliação.
- 5.6. A análise de currículo tem caráter classificatório. Todas as informações contidas no currículo deverão ser comprovadas.
- 5.7. Serão considerados itens de avaliação os quesitos apresentados no anexo 01 deste edital.
- 5.8. A Comissão Organizadora do certame NÃO devolverá os currículos dos candidatos, mas preservará todos os dados contidos neles, usando-os exclusivamente para este certame.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O candidato poderá apresentar recursos a qualquer das questões da prova objetiva, nele incluindo as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, desde que devidamente fundamentado.
- 6.2. O recurso deverá ser:
 - a) apresentado em formato livre e interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia da divulgação dos gabaritos oficiais e antes da divulgação do resultado final do certame.
 - b) apresentado em folhas separadas para questões diferentes;
 - c) impresso contendo, obrigatoriamente o **nome** do candidato, o **cargo** para o qual concorre, o **número da questão** recorrida, **alegações** e seus **fundamentos**, comprovando-as com citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória; assinado pelo candidato;

entregue, em mãos, à Comissão Organizadora, obrigatoriamente dentro do prazo estabelecido para recurso.

- 6.3. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso entregue fora do prazo estipulado neste edital, bem como de outra forma diferente das permitidas nos subitens do item 6.2.
- 6.4. Os recursos serão recebido no dia **29 de janeiro de 2013**, no endereço da Prefeitura Municipal de Mâncio Lima.
- 6.5. As alterações de gabarito após avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através de relatórios a serem divulgados no site da prefeitura.
- 6.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A classificação será feita segundo a ordem decrescente resultado da soma da nota final obtida na prova objetiva e na análise de currículo.
- 7.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Obtiver maior nota na prova objetiva;
 - b) Obtiver maior nota análise de currículo,
 - c) For mais idoso.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

- 8.1. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Mâncio Lima, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mâncio Lima, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados obedecendo à estrita ordem de classificação, não se admitindo recurso desse resultado.
- 8.2. A validade do Concurso Público será de dois anos a partir da data da publicação da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial do Estado.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS E DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 9.1. Ter sido aprovado dentro do número de vaga.

- 9.2. Possuir a formação requerida pelo cargo, descrito no item 01 deste edital.
- 9.3. Apresentar documentação exigida para a investidura no cargo, bem como fornecer documentação necessária para exercer cargo público.
- 9.4. Apresentar documentação exigida pelo conselho de classe do cargo que foi aprovado, para exercício da profissão.
- 9.5. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidades de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Estado.
- 9.6. Os candidatos que dentro do prazo de 15 dias, contados da publicação do Ato de Nomeação, de acordo com a legislação específica em vigor, não providenciarem os documentos exigidos, bem como não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
- 9.7. Ter no mínimo 18, (dezoito) anos completos, até a data da nomeação.
- 9.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 9.9. A nomeação será para exercer o cargo durante um ano, podendo ser prorrogado por igual período, dependendo das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mâncio Lima.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições previstas neste edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.
- 10.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para este fim o resultado dos aprovados e classificados publicado no Diário Oficial do Estado.
- 10.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
- 10.4. O concurso será regido por este edital e será organizado por comissão nomeada pelo prefeito municipal de Mâncio Lima.
- 10.5. A Prefeitura Municipal de Mâncio Lima se reserva o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase

do presente Concurso Público ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

- 10.6. Fica estabelecido que o site para divulgação de informes relativos ao certame, será www.prefeituramanciolima.com.br, na seção Concursos.
- 10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do concurso.
- 10.8. Os candidatos que precisarem de atendimento especial para realização das provas devem entregar requerimento com até 03 dias antes da realização das provas.

11. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

Data	Discriminação
16 a 20 de janeiro, até às 23h59min	Período da inscrição pela Internet
27 de janeiro	Entrega do Currículo Vitae e realização da Prova objetiva
28 de janeiro	Divulgação do gabarito
29 de janeiro	Data para apresentar recurso
Até 03 de fevereiro	Divulgação do resultado da prova escrita e análise de currículo

12. DOS CONTEÚDOS

- 12.1. **Para o cargo de Auxiliar de consultório dentário:** Serviços Públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios; remuneração; usuários; execução; novas formas de prestação dos serviços públicos; Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço; Lei Federal nº 8.080/90; Decreto Federal nº 7.508/11, que regulamenta a Lei nº 8.080/90; Portaria nº 2.488/11, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Conhecimentos específicos/Auxiliar de Saúde Bucal (ASB); Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Instrumentais, materiais e equipamentos odontológicos Técnicas de Instrumentação; Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Noções de Microbiologia Bucal; Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia; Noções de Odontopediatria e de Endodontia. Cirurgia no

Consultório Odontológico; Principais doenças da cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção); Administração e Organização dos Serviços Odontológicos. Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica (ambiente de trabalho, posições de trabalho etc); Biossegurança. Infecção cruzada. Controle de Infecção na clínica odontológica (paramentação/proteção individual); Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Placa bacteriana: identificação, fisiologia, controle, relação com dieta, saliva e flúor; Medidas de prevenção: terapia com flúor, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Ética Profissional.

- 12.2. **Para o cargo de Dentista:** Procedimentos gerais de exame do paciente. Medidas de biossegurança e controle de infecção no consultório dentário. Promoção de saúde bucal em nível coletivo e individual. Planejamento e monitoramento em saúde bucal. Indicadores de saúde bucal. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Exame radiológico dentário. Cárie dentária: etiologia, métodos de prevenção e controle. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Patologia bucal: semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares, lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal, manifestações orais de doenças sistêmicas. Tratamento das urgências e emergências em odontologia: hemorragias, abscessos e outros quadros infecciosos, complicações pós-cirúrgicas, traumatismo dental, pulpite, lesões de tecidos moles, recolocação de peças protéticas, necessidade de intervenção estética urgente. Uso de fármacos em odontologia: analgésicos, antimicrobianos, antiinflamatórios e fluoretos farmacodinâmica e farmacocinética. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações.
- 12.3. **Para o cargo de Educador físico:** Noções básicas de Anatomia; Sistemas do corpo humano; Noções de nutrição desportiva, Fisiologia Desportiva e Noções de Cinesiologia. História da Educação Física; Cultura Corporal e Cidadania; Parâmetros Curriculares Nacionais na área de Educação Física; Intervenções do profissional de Educação Física; Fundamentos da Educação Física; Educação Física e Saúde; Portaria nº 154; Noções básicas de Primeiros Socorros; Lei nº 9394; A relação entre Educação Física e Esporte: mitos e verdades.
- 12.4. **Para o cargo de Enfermeiro:** Programa Nacional de Imunização (Tipos de vacinas, Composição, conservação, rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração). Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de

Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência Integral à Saúde da Criança (avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher - Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama e Cérvico - Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso (Assistência aos portadores de doenças Crônico - Degenerativas - Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso). Assistência Integral à Saúde do Trabalhador (Legislação, Patologias). Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis (Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST - AIDS. Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual (Limpeza, desinfecção, descontaminação). Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90.

- 12.5. **Para o cargo de Farmacêutico ou farmacêutico bioquímico:** Colheita e separação de material biológico; Controle de qualidade em Patologia Clínica. Bioquímica Clínica: determinações bioquímicas no sangue; análise de urina; Estudo do Metabolismo e da Função Hormonal. Microbiologia Clínica: fontes de material; meios de cultura; cultura utilizando diferentes materiais biológicos; Antibiograma. Parasitologia Clínica: métodos de pesquisa de parasitos na urina, sangue e tecidos; Helmintos e Protozoários. Hematologia Clínica: hemograma; leucograma; plaquetograma; hemoglobopatias; hemossedimentação; testes de coagulação. Imunologia e Virologia clínicas: sorologia das doenças reumáticas e das doenças infecciosas (reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência e imunoenzimáticas).
- 12.6. **Para o cargo de Fisioterapeuta:** Fisioterapia Ortopédica; Fisioterapia Cardiorrespiratória; Fisioterapia Esportiva; Diagnóstico em Fisioterapia e Tratamento Fisioterápico.
- 12.7. **Para o cargo de Médico:** Pediatria; Medicina Preventiva e Social; Clínica Médica; Ginecologia e Obstetrícia; com ênfase em assuntos relacionados a medicina de família.
- 12.8. **Para o cargo de Nutricionista:** 1- Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis, IMC e classificação (nos diversos estágios de vida). 2- Nutrição normal: definição, leis da alimentação/requerimentos e recomendações de nutrientes - alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrizes, lactentes, pré- escolar e escolar, adolescente e coletividade. 3-Assistência dietoterápica ambulatorial e domiciliar; Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e

nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. 4- Doenças carenciais mais evidentes no Brasil. 5-NASF- Núcleos de Apoio à Saúde da Família: inserção na Política Nacional de Atenção Básica; bases legais, objetivos, características e estratégias de atuação. Educação em saúde e Interssetorialidade. Conceitos e técnicas pedagógicas de atividades de educação em saúde. 6-Resolução ANVISA RDC nº 216, de 15/09/04 – Primeiro Regulamento Nacional Sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Portaria MS nº 1428, de 26/11/93 – Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos; Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; Administração de UANs.

- 12.9. **Para o cargo de Técnico de Enfermagem: Legislação:** Disposições gerais; do SUS, dos objetivos e atribuições; dos princípios e diretrizes; Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei 7498, de 25 de junho de 1986; Lei Nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990; Rede de frio; equipamentos da rede de frio; controle da temperatura; cuidados básicos. Fundamentos imunológicos; vias de administração; contra indicações gerais; vacinas; **Atenção básica:** Procedimento para medida de pressão arterial; classificação da pressão arterial em adultos; tratamento não farmacológico; atribuições e competências da equipe de saúde; Malária: sinonímia; agente etiológico; reservatório; período de incubação; modo de transmissão, período de transmissibilidade; Atribuições das equipes; atribuições do auxiliar de enfermagem. **Assistência de Enfermagem:** Exame físico e sinais vitais; métodos propedêuticos; Tipos de posições; administração de medicamentos; Calculo para administração de medicamentos; cálculos de gotejamento (soroterapia).

Mâncio Lima, 14 de janeiro de 2013.

Dr. Cleidson de Jesus Rocha
Prefeito Municipal

ANEXO 01

AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO VITAE

ITENS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR ITENS	PONTUAÇÃO MAXIMA	PONTOS DO CANDIDATO
1.0	FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
1.1	GRADUAÇÃO (apenas para cargo de nível médio)	100	200	
1.2	ESPECIALIZAÇÃO	200	400	
1.3	MESTRADO	400	400	
1.4	DOUTORADO	800	800	
2.0	EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS			
2.1	EXPERIÊNCIA NO CARGO PRETENDIDO DE NO MÍNIMO 06 MESES, POR ESTABELECIMENTO	20 por 06 meses	80	
2.2	EXPERIÊNCIA NO CARGO PRETENDIDO DE ATÉ 01 ANO, POR ESTABELECIMENTO	200 por ano	800	
2.3	EXPERIÊNCIA NO CARGO PRETENDIDO SUPERIOR A 02 ANOS, POR ESTABELECIMENTO	400 por 02 anos	1600	
3.0	PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO/ATUALIZAÇÃO			
3.1	CURSOS DE CURTA DURAÇÃO: DE 5H ATÉ 20H	5 por certificado	20	
3.2	CURSOS DE CURTA DURAÇÃO: DE ATÉ 30H	10 por certificado	40	
3.3	CURSOS DE CURTA DURAÇÃO: DE ATÉ 40H	20 por certificado	80	
3.4	CURSOS DE CURTA DURAÇÃO SUPERIOR Á 40H	40 por certificado	160	
4.0	TOTAL DE PONTOS:			