PROCESSO SELETIVO Nº 002/2011

EDITAL DE ABERTURA

A **ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE MOTUCA**, Estado de São Paulo, faz saber que será realizado em local e horário informado neste Edital, pela Empresa **VISÃO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, ***PROCESSO SELETIVO DE PROVAS*** para contratação de pessoal em caráter temporário, para suprir necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, em decorrência de convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Motuca e a Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca, sendo os empregos regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

1. DOS EMPREGOS

1.1. Os Empregos temporários a serem providos pela seleção pública ora aberta são os seguintes:

Código	Total de Vagas (*)	Denominação do Emprego	Carga Horária	Salário Base	Escolaridade e Exigências (**)	Valor Inscrição
01	03	Agente Comunitário de Saúde PSF (Vagas Divididas)***	40 horas semanais	R$ 714,00	Ensino Fundamental, CNH categoria "A"****, e Curso Introdutório, que caso o candidato não possua, deverá realizá-lo após a convocação, sendo indispensável para a permanência no cargo a sua conclusão com aproveitamento (aprovação)	R$ 22,00
02	01	Auxiliar de Consultório Dentário PSF	40 horas semanais	R$ 742,00	Ensino Médio e inscrição no CRO.	R$ 32,00
03	02	Médico PSF	40 horas semanais	R$ 8.000,00	Ensino Superior em medicina e inscrição no CRM.	R$ 52,00
04	01	Motorista PSF	44 horas semanais	R$ 968,74	Ensino Fundamental, CNH categoria "D" ou "E".	R$ 22,00
05	01	Serviços Gerais PSF	44 horas semanais	R$ 679,02	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 22,00
06	01	Técnico em Enfermagem PSF	40 horas semanais	R$ 1.166,29	Ensino Médio Técnico e inscrição no COREN.	R$ 32,00
07	02	Recepcionista	40 horas	R$ 714,00	Ensino Médio Completo	R$ 32,00

(*) Total de vagas disponíveis, inclusive com o cômputo das reservadas para os candidatos portadores de deficiência.
(**) Deverão ser comprovados no ato da convocação.
(***) As vagas referentes ao Cargo de Agentes Comunitários de Saúde serão divididas nas seguintes áreas: 01 vaga para o Assentamento I, 01 vaga para o Assentamento V, 01 vaga para a Área Rural do Município, divisão esta, conforme o Inciso I do Artigo 6º. da Lei Federal n. 11.350/2006 de 05 de Outubro de 2006 que consta "residir na área da comunidade em que atuar".
(****) Exigido exclusivamente para os Agentes Comunitários dos Assentamentos e Área Rural do Município de Motuca.

1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos é o informado no quadro da clausula anterior, e deverá ser recolhido até o encerramento das inscrições, ou seja, **09 de Janeiro de 2012**, cujo boleto bancário será gerado automaticamente após a realização da inscrição no site da Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda., no endereço www.visaoassessoria.com. O pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, de preferência do Banco Bradesco SA. No valor da taxa de inscrição já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários pelo recebimento das inscrições.

1.3. Os empregos temporários de que trata esta seleção será regido pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas de **19 de dezembro de 2011 a 09 de Janeiro de 2012**, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.visaoassessoria.com.

2.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler e conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego.

2.1.2. Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá realizar sua inscrição na Biblioteca Municipal, sito à Rua São João, nº 01, Motuca, Estado de São Paulo, de segunda a sexta-feira, das 8h as 11h e das 13 as 16h, observando-se que não será possível se realizar as inscrições neste local aos finais de semana, feriados e ponto facultativo.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados ou em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação aos quais não se poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.3. No ato de sua inscrição, o candidato deverá ler o Edital do Processo Seletivo e preencher a ficha/requerimento de inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem se estabelecer, devendo, sob as penas da Lei, indicar:

a) Ser brasileiro nato ou se estrangeiro atender aos requisitos legais;

b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

c) Possuir habilitação, na data da posse, para o Emprego a que concorre;

d) Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;

e) Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre;

g) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

h) Não ter antecedentes criminais, que impeçam a admissão;

i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

j) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

k) Não ser titular de cargo ou emprego público cuja acumulação não seja permitida nos termos da legislação em vigor.

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, observando o valor descrito no item 1.2 até a data limite de **09 de Janeiro 2012**, sob pena de sumário indeferimento de sua inscrição, a qual é cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

2.3.5. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados por cheques, ou realizados através de caixas eletrônicos, somente serão consideradas devidamente efetivadas após a compensação integral dos mesmos.

2.3.6. Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

2.3.7. Após o término do período destinado para as inscrições a ficha de inscrição não será mais disponibilizada.

2.3.8. A Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca, e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda., não se responsabilizarão por eventuais falhas que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição.

2.4. O candidato será responsável, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da inscrição, bem como é responsável por qualquer erro ou omissão.

2.5. O candidato que vier a ser habilitado na seleção pública de que trata este Edital poderá ser contratado no Emprego durante o prazo de validade da seleção pública, se atendidas, à época da convocação, todas as exigências para a investidura ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira da Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca.

2.5.1. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

2.7. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma;

2.8. A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal.

2.9. O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.10. Qualquer condição especial para participação no processo seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, sendo que a Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca, e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. não se responsabilizarão por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

2.11. Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca, e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

2.12. As inscrições ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão ser efetuadas respeitando a divisão por áreas:

a) Assentamento I;
b) Assentamento V;
c) Área Rural do Município.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. O(a) candidato(a), antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

3.3. Para fins de cálculo do percentual de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, será garantido o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) em casos de arredondamento.

3.4. No ato da nomeação serão chamados os candidatos aprovados das listas (geral e específica), de maneira sequencial e alternada, iniciando-se com o primeiro candidato da lista geral e passando ao primeiro da lista específica de deficientes, e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99. Os candidatos da lista específica de deficientes serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item 3.3., quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

3.5. O(a) candidato(a) inscrito(a) como portador(a) de necessidades especiais deverá(ão) especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período de inscrição, encaminhar à Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Associação, identificando no envelope "Processo Seletivo nº 002/2011 Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca", os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova. No Laudo Médico deverá ser especificado que o candidato é portador de deficiência, constando o nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF do candidato, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

b) O candidato portador de **deficiência visual**, além do envio da documentação indicada na alínea "a" desta cláusula, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência. Se necessitar de prova ampliada, também deverá indicar o tamanho da fonte que deverá ser confeccionada a sua prova. Caso informe que necessita de prova ampliada mas não informe a fonte, será utilizada fonte Arial tamanho 24. Se declarar ser portador de deficiência visual mas não informar de forma expressa que necessita de prova ampliada, ser-lhe-á confeccionada prova comum, com a mesma fonte utilizada aos demais candidatos que concorrem à lista geral.

c) O candidato portador de **deficiência auditiva**, além do envio da documentação indicada na alínea "a" desta cláusula, se for o caso, deverá solicitar expressamente até o término das inscrições o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea "a" desta cláusula, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

e) Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

3.6. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.8. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT - ou a data do protocolo firmado pela Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca.

3.9. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição e não atender ao solicitado no item 3.5. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Conforme capítulo *"DA ADMISSÃO"*, o candidato portador de deficiência aprovado, deverá passar por perícia médica que será realizada pela Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de

Motuca, para verificação da deficiência e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego, quando da convocação do candidato aprovado.

4. DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

4.1. As atribuições do emprego público são:

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde PSF	**Descrição Sumária:** Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, nos Postos de Saúde da família, efetuando os devidos acompanhamentos, de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde. **Descrição Detalhada:** - Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde; - Participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde; - Ministra cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população; - Preenche relatórios a respeito da situação das famílias visitadas; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Consultório Dentário (PSF)	**Descrição Sumária:** Executa trabalhos de recepção do paciente, preparando o consultório, com suprimento do material necessário e auxilia o dentista durante o atendimento. **Descrição Detalhada:** - Orienta os pacientes sobre higiene bucal, marca consultas, mantêm em ordem arquivo e fichário; - Revela e monta radiografias intra-orais, prepara e auxilia o paciente para atendimento. - Instrumenta o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória e manipula materiais restauradores. - Colabora em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; - Auxilia na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; - Zela pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; - Desenvolve suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; - Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; - Executa o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; - Mantêm-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; - Executa outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério do superior imediato.
Médico PSF	**Descrição Sumária:** Realiza exames clínicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. **Descrição Detalhada:** - Examina o paciente, utiliza instrumentos adequados, avalia as condições de saúde e estabelece diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; - Requisita exames subsidiário, analisando e interpretando seus resultados; - Realiza encaminhamentos de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; - Presta pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; - Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapias apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; - Executa com ênfase a prevenção de doenças, mas sem descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; - Integra a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; - Realiza registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; - Participa em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; - Contribui no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado; - Zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; - Realiza pedidos de materiais e equipamentos necessários a sua área de competência; - Cumpre e faz cumprir as normas do setor de saúde, participa de projeto de treinamento e programas educativos; - Classifica e codifica doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista PSF	**Descrição Sumária:** Exerce atividades de dirigir ambulância ou carro, perua tipo Kombi ou Van ou ônibus dentro do Município e em cidades vizinhas ou não, transportando pacientes com consultas agendadas ou emergenciais. **Descrição Detalhada:** - Inspeciona veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; - Dirige veículos, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto indicado, para transporte de pacientes; - Efetua o transporte de pacientes emergenciais ou não, até o local designado; - Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; - Recebe e entrega documentos, correspondência e objetos e assina protocolos; - Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Serviços Gerais PSF	**Descrição Sumária:** Executa serviços de limpeza e manutenção dos prédios dos prédios utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, faz café e chá e outras atividades. **Descrição Detalhada:** - Efetua a remoção de entulhos de lixo; - Procede a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gorduras e esgotos, assim como desentope pias e ralos; - Provêm os sanitários com toalha, sabão e papel higiênico, removendo os já usados; - Informa ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; - Executa a limpeza interna e externa das escolas especialmente salas de aula, banheiros, bibliotecas, laboratórios, bem como móveis e utensílios; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, tal como fazer chá ou café.
Técnico de Enfermagem PSF	**Descrição Sumária:** Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. **Descrição Detalhada:** - Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho, elaborando quadros e relatórios sobre os serviços prestados; - Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; - Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; - Executa diversas tarefas de enfermagem, como controle de pressão venosa, monitorização, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes; - Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; - Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Recepcionista	**Descrição Sumária:** Recepcionar visitantes, atender telefonemas, efetuar chamadas telefônicas. **Descrição Detalhada:** Recepcionar / controlar visitantes. Encaminhar visitantes para os funcionários da instituição. Responder perguntas gerais sobre a instituição ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder. Enviar e receber correspondências ou produtos. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. Executar arquivamento de documentos. Executar trabalhos de digitação. Organizar viagens. Controlar as chaves. Registrar informações. Utilizar o computador e impressoras da recepção. Utilizar rádios e sistema de alto-falantes. Utilizar a máquina copiadora. Utilizar o fax. Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Telefonista - Efetuar telefonemas, atender telefone e transferir chamadas telefônicas. Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários. Manter em ordem e limpo o local da PABX. Registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas. Processar o débito das ligações telefônicas. Reportar falhas do equipamento telefônico. Conhecer os aspectos legais da profissão. Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores. Saber utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento público (informações, consertos, auxílio de telefonistas).

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As Provas Objetivas deste Processo Seletivo serão compostas de 30 (trinta) questões para cada cargo, sendo que seu conteúdo observará o informado no quadro abaixo:

Emprego	*Distribuição de Questões*
Agente Comunitário de Saúde PSF; Auxiliar de Consultório Dentário PSF; Motorista PSF; Serviços Gerais PSF e Recepcionista.	05 (cinco) questões de Atualidades e Conhecimentos Gerais, 15 (quinze) de Língua Portuguesa e 10 (dez) de Matemática.
Médico PSF e Técnico de Enfermagem PSF.	05 (cinco) questões de Atualidades e Conhecimentos Gerais, 10 (dez) de Língua Portuguesa e 15 (quinze) de conhecimentos específicos.

5.1.1. As provas objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa à vaga oferecida;

5.2. O programa das provas será o constante do Anexo deste Edital e estará à disposição dos candidatos no átrio da Associação dos Servidores e Funcionários Municipais de Motuca e no site mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria na internet, no endereço: www.visaoassessoria.com.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas estão previstas para acontecer às **08h30min do dia 22 de Janeiro de 2012,** na Escola "Adolpho Thomaz de Aquino", localizada à Rua São Francisco, nº. 201, Centro, na cidade de Motuca, Estado de São Paulo.

6.1.2. O candidato deve observar o Edital de Deferimento de Inscrições e Convocação para Provas a serem publicados em jornal de circulação local e no site mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. (www.visaoassessoria.com).

6.1.3. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste na Lista de Deferimento de Inscrições e Convocação para Provas, o mesmo deverá comparecer à sede da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Motuca no prazo de até 03 (três) dias contados de sua publicação, afim de comprovar sua inscrição e garantir sua participação nas provas deste Processo Seletivo. Caso o candidato assim não proceder, poderá perder o direito de participação neste certame.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3. Por justo motivo, a critério da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca, a realização da prova do presente processo seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital à nova data em que se realizará a prova.

6.4. Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que **não** serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

6.5. O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

6.5.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

6.7. No dia da prova, o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

6.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

6.9. Durante a execução das provas não será permitido consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, *pager* ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

6.10. O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 03 (três) horas e, o candidato(a) somente poderá deixar a sala após o decurso de 01h00.

6.11. O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção e que lhe será entregue no início da prova.

6.11.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.11.2. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco;

6.11.3. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
6.11.4. O candidato poderá preencher cópia de seu Cartão de Respostas para conferência e subsídio de eventual recurso.

6.12. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

6.12.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

6.12.2. Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.13. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas, inclusive o caderno de questões.

6.14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.15. O não comparecimento à prova excluirá automaticamente o candidato do processo seletivo.

7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, e sua distribuição de questões está estabelecida no quadro da clausula 5.1. deste Edital.

7.2. As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NP} = \frac{\mathbf{P \times 100}}{\mathbf{NQ}}$$

Onde: **NP**= Nota da Prova; **P**= Acertos; **NQ**= Número de Questões

7.3. As Provas Objetivas são de caráter eliminatório e serão considerados habilitados (aprovados) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. Para o cargo de **Motorista PSF**, além das provas objetivas, os candidatos que forem habilitados (aprovados) na Prova Objetiva (obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos, conforme clausulas 7.2 e 7.3 deste Edital de Abertura), deverão realizar prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

8.2. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, e levará em conta a descrição das atribuições relativas ao cargo.

8.3. A avaliação da prova incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e atitudes na execução das atividades relacionadas com as atribuições inerentes ao trabalho executado pelo candidato.

8.4. Os candidatos aptos a realizar as provas práticas serão convocados através de Edital de Convocação a ser publicado em jornal de circulação local e no site mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. no endereço www.visaoassessoria.com.

8.4.1. O candidato que não estiver relacionado dentre os aptos a realizar a prova prática, e que entender que obteve nota suficiente para a habilitação (aprovação) na Prova Objetiva, deverá protocolizar na sede da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca, em até 03 (três) dias úteis, recurso administrativo solicitando a revisão de sua pontuação, observando rigorosamente os requisitos de recurso previstos na cláusula 10 deste Edital.

8.4.2. Em caso de interposição de recurso prevista no item anterior (8.4.1.), o candidato realizará a prova prática *sub judice,* ou seja, esta somente será validada se o recurso apresentado for julgado procedente. Se julgado improcedente, a prova prática será anulada e o candidato será considerado reprovado.

8.5. As provas práticas serão aplicadas por profissionais legalmente habilitados perante os órgãos competentes de cada função e acompanhados sob a supervisão da Comissão de Concurso.

8.6. Para as provas práticas, os candidatos deverão se apresentar munidos de documento de identidade no seu original e do protocolo de inscrição e Carteira de Habilitação na categoria exigida neste Edital, sob pena de não realizar a prova.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final dos candidatos será de no máximo de 100 (cem) pontos, já computada, quando for o caso, a pontuação da prova prática prevista no capítulo 8 deste Edital.

9.2. A Associação dos Servidores e dos Funcionários Públicos de Motuca, e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda., publicarão, através da imprensa local e na internet, a lista de candidatos por ordem de classificação, respeitando a classificação final a ordem decrescente de pontuação.

9.3. No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.3.1. For mais idoso, inclusive em dias;

9.3.2. Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

9.3.3. For casado.

9.4. Os candidatos aprovados referente ao cargo de Agente Comunitário de Saúde serão classificados respeitando a divisão dos respectivos setores:

a) Assentamento I;
b) Assentamento V;
c) Área Rural do Município.

10. RESULTADOS E RECURSOS

10.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no sítio mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. na internet, no endereço www.visaoassessoria.com, após as 18hs do dia útil imediato à realização das provas objetivas, e em jornal local, no dia de sua circulação.

10.2. O resultado final do processo seletivo será divulgado, através de Comunicado, a ser publicado nos Atos Oficiais da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca, em jornal de circulação local e no site mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria na internet, no endereço: www.visaoassessoria.com.

10.3. Caberá recurso contra questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, dentro de 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do gabarito.

10.3.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, emprego e seu número de inscrição.

10.3.2. Somente será admitido 01 (um) recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderado recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

10.3.3. As provas objetivas de todos os candidatos que concorrerem para o mesmo emprego serão recorrigidas, se proceder o recurso interposto contra o gabarito oficial.

10.3.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecorrível na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de Comunicado a ser publicado no jornal que publica os Atos Oficiais da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca e na internet (www.visaoassessoria.com).

10.3.5. Contra todos os atos divulgados pela Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca e pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. em razão deste Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, sendo que somente serão aceitos recursos devidamente protocolizados na sede da Associação, vedada a interposição por e-mail ou fax smile.

10.3.6. Recursos encaminhados por meio dos CORREIOS somente serão aceitos se forem entregues junto à Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca dentro do prazo estabelecido para a interposição de recursos.

10.3.7. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

11. DA ADMISSÃO

11.1. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca e da Secretaria Municipal de Saúde, da rigorosa ordem de classificação dos candidatos e do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.2. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo.

11.3. A convocação será feita através de correspondência, utilizando-se a informação fornecida pelo(a) candidato(a) no ato de sua inscrição.

11.3.1. Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que não atender à convocação e não comparecer na data e local estabelecido pela Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca.

11.5. Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 2.3, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

11.5.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

11.5.2. É facultado à Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

11.6. Na admissão o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

11.7. Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

11.8. O presente processo seletivo será válido pelo período de 02 (dois) anos contados de sua homologação, ficando vedada a sua prorrogação.

11.9. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Associação dos Servidores e dos Funcionários Públicos de Motuca convocá-lo por falta da citada atualização.

11.10. O candidato convocado que não assumir suas funções no prazo estabelecido no Edital de Convocação perderá o direito à contratação e será desclassificado do processo seletivo.

11.11. No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, este deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo processo seletivo público.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

12.2. Cabe exclusivamente à Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca o direito de aproveitar os candidatos em número que julgar conveniente e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

12.3. Será excluído do processo seletivo, por ato da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;

c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

d) For responsável por falsa identificação pessoal;

e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo público;

f) Não devolver integralmente o material recebido, inclusive o caderno de questões;

g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação do Setor de Recursos Humanos.

12.4. A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5. Todas as publicações e comunicações relativas ao presente processo seletivo serão feitas em jornal com circulação local, assim como no sítio mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. (www.visaoassessoria.com).

12.6. O candidato terá prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

12.7. Um exemplar do modelo da prova ficará à disposição dos candidatos na sede da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca, para fins de consulta e fundamentação de eventual recurso.

12.8. Caberá ao Presidente da Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Associação dos Servidores e Funcionários Públicos de Motuca.

Motuca, em 13 de Dezembro de 2011.

MARCIO APARECIDO CONTARIM
Presidente

ANEXO ÚNICO
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Agente Comunitário de Saúde PSF; Auxiliar de Consultório Dentário PSF; Motorista PSF; Serviços Gerais PSF e Recepcionista.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS

- **ECONOMIA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS:** Risco Brasil e Dependência Exagerada do Capital Estrangeiro; Privatização; Crescimento Populacional no Brasil; Crescimento econômico e taxa alta de desemprego; Relações internacionais; Blocos Econômicos (NAFTA — MERCOSUL, ALCA — APEC — ASEAN — CEI, CARICOM — MCCA — PACTO ANDINO); Globalização e suas Mediações; A Questão Palestina; Grupos Fundamentalistas; Questão Curda; Manifestações populares no mundo árabe-muçulmano.
- **SOCIEDADE BRASILEIRA:** Atualidades Populacionais e Demográficas; As cidades brasileiras: evolução populacional; O processo de urbanização no Brasil; População Brasileira; Dados estatísticos da população brasileira; O campo no Brasil; A Distribuição de renda no Brasil; Problemas sociais no Brasil; Indicadores e problemas educacionais no Brasil.
- **DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO:** Desenvolvimento Sustentado/ Sustentável; O Protocolo de Kyoto; O Efeito Estufa; A Internacionalização da Amazônia; Mudanças climáticas; Responsabilidade; Catástrofes Naturais e os impactos sócio-ambientais.

LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo – gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos e Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e fracionários. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; Equações e inequações de 1º grau; Porcentagem; Geometria; Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa, de tempo.

Médico PSF e Técnico de Enfermagem PSF.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS

- **ECONOMIA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS:** Risco Brasil e Dependência Exagerada do Capital Estrangeiro; Privatização; Crescimento Populacional no Brasil; Crescimento econômico e taxa alta de desemprego; Relações internacionais; Blocos Econômicos (NAFTA — MERCOSUL, ALCA — APEC — ASEAN — CEI, CARICOM — MCCA — PACTO ANDINO); Globalização e suas Mediações; A Questão Palestina; Grupos Fundamentalistas; Questão Curda; Manifestações populares no mundo árabe-muçulmano.
- **SOCIEDADE BRASILEIRA:** Atualidades Populacionais e Demográficas; As cidades brasileiras: evolução populacional; O processo de urbanização no Brasil; População Brasileira; Dados estatísticos da população brasileira; O campo no Brasil; A Distribuição de renda no Brasil; Problemas sociais no Brasil; Indicadores e problemas educacionais no Brasil.
- **DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO:** Desenvolvimento Sustentado/ Sustentável; O Protocolo de Kyoto; O Efeito Estufa; A Internacionalização da Amazônia; Mudanças climáticas; Responsabilidade; Catástrofes Naturais e os impactos sócio-ambientais.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Redação de correspondências oficiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO PSF

Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição;

Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hedroeletrolíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitórias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Diretrizes do programa saúde na família; Norma Operacional Básica de 1996 - NOB; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; Constituição Federal - Capítulo da Saúde; Lei Federal 8080/90.

Bibliografia sugerida:

Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Manutenção e necessidade de saúde, Enfermagem no mundo atual – conceitos e implementações, O processo de enfermagem, Educação/orientação à saúde do paciente, Problemas éticos da enfermagem, Promoção de saúde; 2. Avaliação de saúde do cliente/paciente, Entrevista clínica: A história de sanidade, Exame físico e avaliação nutricional; 3. Conceitos biofísicos e psicossociais relacionados com a saúde e a doença, Resposta humana à doença, Estágios da doença, Adaptação à doença, Estratégias de superação, Avaliação das necessidades psicossociais, Aspectos de comunicação, Reações dos enfermos à doença; 4. Conceitos e exigências no cuidado do paciente, A pessoa que sente dor, Avaliação de enfermagem, Intervenção de enfermagem, Medicamentos para alívio da dor, Orientação do paciente e cuidados domiciliares, Métodos hemocirúrgicos no controle da dor, Avaliação de eficácia das medidas que aliviam a dor; 5. Código de Deontologia da Enfermagem; 6. Epidemiologia – Imunização; 7. Fundamentos de Enfermagem; 8. Saúde da Mulher, criança e adulto; 9. Princípios de diretrizes do SUS.

Bibliografia sugerida:

www.saúde.gov.br, http://www.who.int/en, www.anvisa.gov.br, http://www.cns.org.br, www.hospvirt.org.br www.inca.gov.br, http://www.paho.org, www.coren.org.br.

BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D.S. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.* 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. v. 1, 2, 3 e 4.

Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2005-2006/Nort American Nursing Diagnosis Association; tradução Cristina Correa. Porto Alegre: Artmed, 2006.

GOLDENZWAIG, N.R.S.C. Administração de Medicamentos na Enfermagem, 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2005-2006.

POTTER, P.A; PERRY A.,G. *Grande tratado de enfermagem*: prática clínica e prática hospitalar. 3. ed. Santos Editora, 2002.

STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem. Barueri: Manole Ltda, 2005.156p.