



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO Nº 01/2011**

JÚLIO CÉSAR VIERO RUIVO, Prefeito Municipal de Santiago, através da Secretaria Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 113/2010, 120/2010 e 121/2010 TORNA PÚBLICO que realizará processo seletivo simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 006/2011.

1.2 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de Publicações do Município, sendo seu extrato será publicado nos Jornais "A Folha Regional", "A Razão" e no Diário Oficial do Estado, também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.pmsantiago.com.br.

1.3 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município e no site www.pmsantiago.com.br.

1.4 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1 Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções, conforme tabela abaixo e atribuições constantes do anexo I do presente edital.

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento jan/2011 R\$
Agente de Controle de Endemias	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	553,74
Assistente Social	02	Ensino Superior em Serviço Social; registro no órgão representativo de classe.	40 horas	1.984,28
Cuidador	10	Ensino Médio Completo.	40 horas	727,47
Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior em Fonoaudiologia; registro no órgão representativo de classe.	20 horas	992,14
Médico - PAM	03	Ensino Superior em Medicina; registro no órgão representativo de classe.	40 horas	1.984,28
Médico - Pediatra	02	Ensino Superior em Medicina, comprovando especialização na área; registro no órgão representativo de classe.	40 horas	1.984,28



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

Médico - ESF	03	Ensino Superior em Medicina; registro no órgão representativo de classe.	40 horas	1.984,28 ⁽¹⁾
Odontólogo - CEO	07	Ensino Superior em Odontologia; Registro no órgão representativo de classe.	30 horas	1.488,21
Odontólogo - ESF	04	Ensino Superior em Odontologia; Registro no órgão representativo de classe.	40 horas	1.984,28
Odontólogo - PAO	04	Ensino Superior em Odontologia; Registro no órgão representativo de classe.	30 horas	1.488,21
Odontólogo - PAO	08	Ensino Superior em Odontologia; Registro no órgão representativo de classe.	15 horas	744,11
Técnico em Farmácia	02	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Farmácia.	40 horas	938,55
Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior em Terapia Ocupacional; registro no órgão representativo de classe.	40 horas	1.984,28

⁽¹⁾ Para a função MÉDICO, quando designado para o exercício de suas funções na Estratégia de Saúde da Família - ESF, desde que sujeito ao regime de 40 (quarenta) horas semanais, fará jus a uma gratificação mensal no valor correspondente a R\$ 5.064,57 (cinco mil e sessenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos) e a 20% do vencimento a título de insalubridade.

3 INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal de Gestão - Setor Administrativo, junto à sede do município, sita à Rua Tito Becon, 1754, no período compreendido entre os dias 10/01/2011 e 12/01/2011, nos horários das 8h às 13h.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido;

b) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;

d) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

e) Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

f) Apresentar comprovante de escolaridade e formação de acordo com o item 2.

g) Anexar à ficha de inscrição o Currículo e os títulos. Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou juntamente com o original para simples conferência.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5 DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

5.1 Os candidatos deverão apresentar os títulos e o currículo no ato da inscrição.

5.2 Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.

5.3 A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 5.10., é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Permanente do Concurso cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

5.4 Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, acompanhadas de ficha (Anexo II) preenchida, identificada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.

5.5 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

5.6 Não será valorizada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

5.7 Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

5.8 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

5.9 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.

5.10 Serão considerados os seguintes títulos:

5.10.1 Para a função temporária de **Cuidador**:

Títulos	Valor Un. (PONTOS)	Valor Máx. (PONTOS)
Comprovação de atendimento a crianças e adolescentes Máximo de 24 (vinte e quatro) meses	2	50

Obs.: A comprovação poderá ser feita através de certidões, atestados, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outros documentos devidamente assinados que registrem e especifiquem o tempo de atuação profissional, descrevendo sinteticamente as atividades realizadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

5.10.2 Para as demais funções:

Títulos	Valor Un. (PONTOS)	Valor Máx. (PONTOS)
Experiência Profissional no âmbito do Sistema Único de Saúde, na função pretendida	Até 06 meses.....1 pt De 06 meses a 01 ano.....2pt De 01 a 02 anos..... 3 pt Acima de 02 anos..... 5 pt	05 pontos
Residência ou Mestrado na área pretendida	01 ponto	03 pontos
Especialização na área pretendida	01 ponto	
Cursos de Aperfeiçoamento na função pretendida (com carga horária igual ou superior a oito horas)	0,5 pontos	
Participação em eventos científicos na área da saúde (com carga horária igual ou superior a oito horas)	0,5 pontos	02 pontos

5.10.2.1 Para comprovação da experiência profissional, no âmbito do SUS, compreendendo a atenção básica, especializada e saúde coletiva, na função pretendida, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional, no âmbito do Sistema Único de Saúde, na função ao qual concorre;

b) No caso de servidor público ou Contratado, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando a função desenvolvida;

c) Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos documentos de pagamento da previdência social de ISS ou de guia de pagamento autônomo (RPA) ou recibo de prestação de serviços com CNPJ do contratante.

6 DA CORREÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

6.1 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pmsantiago.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7 RECURSOS:

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada contagem de pontos na prova títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

8.1.2 tiver obtido a maior nota nos títulos

8.1.3 Sorteio em ato público

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 12 (doze) meses.

10 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

10.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

11 DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Santiago, 06 de janeiro de 2011.

JÚLIO CÉSAR VIERO RUIVO
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.) para prevenir a proliferação de insetos, ratazanas e vetores em geral que possam vir a transmitir doenças à população; Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças em geral; Realizar Campanhas de Vacinação em animais, mediante tratamento e supervisão de profissionais da área.

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; Realizar e interpretar pesquisas sociais; Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Encaminhar paciente a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; Palmejar e promover inquéritos sobre situação social de escolares e de suas famílias; Fazer tragem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; Estudar os antecedentes da família, participar de seminários em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; Supervisionar o Serviço Social através das agências; Orientar nas seleções sócio-econômicas para concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; Selecionar candidatos e amparo pelo serviço de assistência à velhice, à infância abandonada e a cegos; Orientar investigações sobre a moral e aspectos financeiros de pessoas que desejam receber ou adotar crianças; Manter contato com a família legítima e a substituta; promover o recolhimento de crianças abandonadas em asilos; Fazer levantamento sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência aos apenados por débito ou contravenção, bem como às respectivas famílias; promover a reintegração dos apenados à sua família e na sociedade.

CUIDADOR

Desenvolver atividades junto a Casas de Passagem municipais com crianças e adolescentes que estão em situação de vulnerabilidade social acolhidos sob medida de proteção, exigido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, através de Conselhos Tutelares e Ministério Público; Participar da elaboração, execução e avaliação de planos personalizados para cada ingresso nos programas; Planejar e desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica, atividades lúdicas, sociais, culturais e de rotinas pessoais diárias – como higiene pessoal e alimentação; Desenvolver ações que busquem reforçar o vínculo da criança e do adolescente com a sua família de origem ou substituta; Acompanhar criança e/ou adolescente quando solicitado na escola, Órgãos Públicos, projetos, passeios, viagem de lazer ou para consultas médicas e exames. Zelar pela disciplina e pelo patrimônio da casa; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnósticos, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala, colaborar ligados a outra ciência; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados em outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Dirigir e participar dos programas desenvolvidos pelo serviço público; Participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Atender a clientela com distúrbios de linguagem, via ambulatório; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Examinar funcionários públicos para fins de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a funcionários públicos municipais para fins de controle de faltas por motivos de doença; Preencher e assinar laudos de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, RAIOS-X e outros; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha única individual do paciente; ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA USF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consulta e procedimentos na USF, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas decorrentes às áreas prioritárias na intervenção na assistência básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo continuidade do tratamento nas USF por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

ODONTÓLOGO

Exercer funções relacionadas com o tratamento bucodental e cirurgia; Fazer diagnóstico, determinando o respectivo; Fazer extração de dentes e raízes; Fazer restaurações e obturações; Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de ponte; Aplicar anestesia local e troncular; Realizar odontologia preventiva; Participar de programas voltados para saúde pública; Proceder à interpretação dos resultados de exame de laboratório, microscópicos, bioquímicos e outros; Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; ATRIBUIÇÕES PRIVATIVAS DE ESF: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde – NOAS; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos realizados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e/ou ACD.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Interpretar e adequar as diferentes concentrações de medicamentos às receitas médicas dentro dos princípios éticos e técnicos, sob a orientação do farmacêutico; Executar serviços de venda e dispensação de medicamentos; Organizar e controlar o estoque de medicamentos para evitar faltas; Arquivar receitas e documentos; manter a limpeza e organização do espaço físico da farmácia; controlar a entrada e saída de medicamentos; Receber, conferir, etiquetar e estocar os medicamentos recebidos; Conferir notas fiscais; Controlar prazo de validade dos medicamentos; Verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; Redigir documentos; Atender chamadas telefônicas; Realizar pedidos de medicamentos; Cadastrar medicamentos e pacientes; Emitir relatórios de controle; Efetuar controles e alimentar os sistemas de informações; Realizar outras atividades correlatas à farmácia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Promover atividades sócio-recreativas; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas; Participar de programas voltados para a Saúde Pública; Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Assessorar o serviço de psicologia no atendimento a grupos; Executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO

NOME DO CANDIDATO:

FILIAÇÃO:

PAI:

MÃE:

ENDEREÇO – RUA / Nº:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

CEP:

FONE PARA RECADO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

DATA DE NASC.:

SEXO:

CART. IDENTIDADE:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

CANDIDATO À VAGA DE:

Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo e que as declarações acima são verdadeiras.

Santiago, ____ de _____ 2011.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____/2011

NOME DO CANDIDATO:

CANDIDATO À VAGA DE:

Assinatura do Candidato