



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 01/2012

A Prefeita do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de Provas visando à seleção para contratação por prazo determinado para os cargos da ESF – Estratégia de Saúde da Família, constantes do Anexo I deste edital, de excepcional interesse público, de acordo com as necessidades do Município, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da CF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA** em conformidade com a **CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO** e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Cargos, requisitos, remuneração e carga horária constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

2.3. Os candidatos inscritos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir no Município, desde a data da publicação do edital deste Processo Seletivo Simplificado (art. 6º, Lei 11.350/2006), a mudança de residência do candidato para outro município implica em dissolução do vínculo de trabalho.

2.4. No ato da posse o candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência no município da seguinte forma:

- Através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome;
- Quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, ou certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge.

2.5. Os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde no presente Processo Seletivo Simplificado e posteriormente convocados terão seus cargos submetidos às regras da Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

3.1. O candidato aprovado e classificado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

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

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Itajobi, ou, em sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

h) os candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência no município para a qual se inscreveu, desde a data de publicação do presente edital.

i) os candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde após a sua posse deverão ser submetidos a curso de formação específica e continuada para o desempenho dos respectivos cargos, oferecido pelo Município ou outro órgão de saúde conveniado, no qual deverão atingir frequência e aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será da seguinte forma:

a) O Edital na íntegra será publicado em jornal de circulação regional e no **Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itajobi**.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itajobi.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame, e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.4 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

5.1.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

5.1.7. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço abaixo, da seguinte forma:

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente no Espaço do Cidadão Chefick Farão, localizado na Rua Marechal Deodoro, nº 224, centro, no Município de Itajobi, das 09hs às 11hs e das 13hs às 16hs do dia 12 de junho de 2012 até o dia 13 de junho de 2012.

5.2.2.1. Não será cobrada taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

5.2.3. Caberá recurso contra a homologação das inscrições.

5.2.3.1. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

5.2.3.2. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13:30 hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.3.1.

5.2.3.3. O Protocolo do recurso deverá ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura do Município de Itajobi - Edital nº 01/2012;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.3.4. O protocolo deverá ser acompanhado, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularizada da inscrição.

5.2.3.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**.

6.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII), acompanhada do Laudo Médico pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.700-112 - Jales/SP, das 9hs às 12hs ou das 14hs às 17hs.

6.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

6.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII).

6.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.8. Aos deficientes visuais (ambliopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.4. deste Edital.

6.10. A Prefeitura do Município de Itajobi publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram seus pedidos de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.11. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de condições especiais para a realização da prova.

6.11.1. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

6.12. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13:30 hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 6.11.1.

6.13. O Protocolo do recurso deverá ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura do Município de Itajobi - Edital nº 01/2012;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS;
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

6.14. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.11.1 deste Edital.

6.15. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.11.1 deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será composto de:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos ao cargo de **MOTORISTA**;
- c) **ANALISE DE CURRÍCULO** de caráter classificatório para todos os cargos.

8. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA

8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia 18 de junho de 2012 as 19 horas na EMEF Inácio da Costa, localizada na Praça 9 de junho, nº 15, centro, no Município de Itajobi.

8.2. As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I têm caráter classificatório sendo composta de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, 5 (cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de Itajobi.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **02 (duas) horas**, para todos os cargos.

8.5. Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

8.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.8. Os candidatos classificados serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou a critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.9. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

8.10. Não serão consideradas:

- A** - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D** - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.11. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1h (uma hora)** do início da mesma.

8.13. Os candidatos não poderão levar consigo os cadernos de provas.

8.14. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.15. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.16. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.17. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, e nem haverá segunda chamada para prova.

8.18. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.19. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

8.20. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta.

8.21. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.22. **Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.**

8.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.24. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

9. DA PROVA PRÁTICA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

9.1. Todos os candidatos ao cargo de **Motorista** serão submetidos à prova prática.

9.2. **A prova prática será considerada e divulgada as respectivas notas, somente para os candidatos que obtiverem classificação na prova objetiva.**

9.3 **As provas práticas serão realizadas no dia 19 de junho de 2012 as 19 horas na EMEF Inácio da Costa, localizada na Praça 9 de junho, nº 15, centro, no Município de Itajobi.**

9.4. As provas práticas, terão o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

10. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO – CLASSIFICATÓRIA

10.1. Os candidatos deverão proceder à entrega de Currículo conforme segue:

10.2. O Currículo será valorado no total de 0 (zero) à 7 (sete) pontos a serem somados aos pontos obtidos na prova objetiva somente para os candidatos aprovados na mesma, conforme tabela de valores abaixo:

| TITULO | VLR MÁXIMO |
|--|------------|
| Desempenho durante a graduação | 03 |
| Participação em atividades extracurriculares | 02 |



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

| | |
|---|----|
| relacionadas ao ensino e estágios supervisionados | |
| Experiência profissional da área de atuação | 02 |

10.3. Os currículos deverão ser apresentados no dia da prova objetiva, após o encerramento da mesma, em sala especialmente designada para esse fim no local onde estiver sendo realizada a prova objetiva, em envelope identificado da seguinte forma:

Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Itajobi- SP - Edital nº 01/2012

CURRÍCULO

Número de inscrição:

Nome completo:

Cargo:

10.4. Os candidatos terão 40 (quarenta) minutos após o encerramento da prova objetiva para apresentar os Currículos, após este prazo os mesmos não mais serão recebidos.

10.5. Não haverá, em hipótese alguma recepção de Currículos fora do prazo e condições estabelecidas no item 10.4.

10.6. Mesmo que o candidato tenha apresentado o Currículo dentro do prazo, os mesmos somente serão considerados caso o candidato seja classificado na prova objetiva.

10.7. Os comprovantes das atividades elencadas no currículo poderão ser apresentados em fotocópia simples.

10.8. Não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.

10.9. O candidato que apresentar o Currículo receberá comprovante de entrega dos mesmos no ato da entrega.

11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

11.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, será obtida através da apuração do TP (total de pontos) do candidato, obtido da seguinte forma:

Para os cargos avaliados apenas com prova objetiva:

$$TP = (\text{Total de pontos obtidos na prova objetiva}) + (\text{Total de pontos obtidos na Análise de Currículo})$$

Para os cargos avaliados com prova objetiva e prova prática:

$$TP = \frac{TP + (\text{Total de pontos obtidos na prova prática})}{2}$$

11.2. Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

11.2.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

11.2.2. Aplicado o disposto no item 11.2.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);

11.2.3. Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

11.2.4. Ainda assim, persistindo o empate com aplicação do item 11.2.3., será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

11.2.5. Persistindo o empate com aplicação do item 11.2.4., será dada preferência ao processado que estiver desempregado ou há mais tempo em tal situação;

11.2.6. Não sendo possível a aplicação do dispositivo 11.2.5., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio público para definição de ordem de classificação.

11.2.7. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.2.

11.2.8. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

11.2.9. O Resultado Final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contendo as relações discriminadas nos itens 11.2.7. e 11.2.8. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

12.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

12.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no item 12.1.

12.4.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 12hs ou das 13:30hs às 17h.

12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 12.1. deste Edital.

12.6. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) *PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura do Município de Itajobi - Edital nº 01/2012;*

c) *Nome completo e número de inscrição do candidato;*

d) *Cargo para o qual o candidato está concorrendo.*

12.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, para cada questão recorrida deverá ser encaminhado um recurso.

12.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 12.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1.

12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

12.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

12.12. Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.13. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12.11. e 12.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13. HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pela Prefeitura do Município de Itajobi.

13.2. O ato de homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado conforme subitem 4.2.

14. CONVOCAÇÃO

14.1. Concluído este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado nesse PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital poderá ser convocado para o cargo para a qual se inscreveu, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Itajobi - SP.

14.3. Em qualquer hipótese, a aprovação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de convocação e eventual e respectiva contratação, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

15.2. Para a contratação no cargo em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

- d) cadastro nacional de pessoa física - CNPF (antigo CPF)
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
- o) declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- r) **para o cargo de agente comunitário de saúde, comprovante de residência, através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome, ou quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, ou certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge.**

15.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 15.2. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. deste Edital.

16. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. A validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será 01 (um) ano, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 1 (um) ano, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itajobi.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela **Portaria nº 240 de 06 de junho de 2.012**, acompanhará e supervisionará todo o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**.

17.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

17.3. A Prefeitura do Município de Itajobi e a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

17.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

17.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

17.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

17.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

17.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a processos seletivos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

17.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

17.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura do Município de Itajobi, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura do Município de Itajobi, - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº. 01/2012, situada na Rua Said farhat, 159 - CEP 15840-000, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Itajobi, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

17.11. A Prefeitura do Município de Itajobi e a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

17.13. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

17.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de Itajobi, publicada conforme subitem 4.2.

17.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

17.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

17.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- | | | | |
|----|-------|------|--|
| a) | Anexo | I | - Cargos, Localidade, Requisitos e Remuneração. |
| b) | Anexo | II | - Principais Atribuições dos Cargos |
| c) | Anexo | III | - Detalhamento das Provas Objetivas |
| d) | Anexo | IV | - Conteúdos Programáticos |
| e) | Anexo | V | - Cronograma |
| f) | Anexo | VI | - Modelo de Formulário para Recurso |
| g) | Anexo | VII | - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas. |
| h) | Anexo | VIII | - Roteiro das Provas Práticas |

Itajobi - SP, 08 de junho de 2012.

CÁTIA ROSANA BORSIO CARDOSO
Prefeita Municipal



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 - ANEXO I QUADRO DE CARGOS

Cargos, Vagas, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal :

| Cargos | Vagas | Requisitos | Remuneração Mensal | Carga Horária semanal |
|---------------------------------------|-------|--|--------------------|-----------------------|
| 01 – Agente Comunitário de Saúde | 06 | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 658,39 | 40 |
| 02 – Auxiliar de Consultório Dentário | 05 | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 675,30 | 40 |
| 03 – Auxiliar de Enfermagem | 05 | Ensino Médio Completo. | R\$ 675,30 | 40 |
| 04 – Coordenador de PSF | 02 | Ensino Médio Completo | R\$ 2.200,00 | 40 |
| 05 – Dentista | 04 | Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no CRO | R\$ 2.296,02 | 40 |
| 06 – Enfermeiro | 05 | Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN | R\$ 2.296,02 | 40 |
| 07 – Fisioterapeuta | 05 | Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO | R\$ 1.755,78 | 30 |
| 08 – Médico PSF | 05 | Ensino Superior Completo em Medicina registro no CRM | R\$ 6.617,94 | 40 |
| 09 – Motorista | 05 | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria B | R\$ 675,30 | 40 |
| 10 – Psicólogo | 02 | Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP | R\$ 1.755,78 | 40 |



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuições o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoções da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, estadual ou federal.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista; controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; auxiliar o dentista colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral; proceder diariamente a limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar higiene e a assepsia cirúrgica; orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório; - Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; - Prepara os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; - Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; - Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

COORDENADOR DE PSF

Coordenar todas as atividades do PSF; Coordena as equipes de trabalho; Verifica o desempenho dos profissionais sob sua responsabilidade; Prepara relatórios de avaliação da unidade; Verifica o correto funcionamento da Unidade; Executa outras atividades correlatas.

DENTISTA

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, para prevenir infecções mais graves;



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, pra promover a conservação de dentes e gengivas; verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral; zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

-Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; - Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; - Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

FISIOTERAPEUTA

Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

MÉDICO – PSF

-Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; -Solicita exames de laboratório; -Encaminha pacientes a especialistas; -Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o princípio da ética profissional; -Ocupa cargos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico; -Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade,



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; -Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; -Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Dirigir veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 - ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas para os cargos abaixo, são composta da seguinte forma:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa
- 10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa
- 10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa
- 10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

COORDENADOR DE PSF

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa
- 10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

DENTISTA

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa
- 10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

ENFERMEIRO

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa
- 10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

FISIOTERAPEUTA



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa

10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

MÉDICO – PSF

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa

10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

MOTORISTA

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa

10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

PSICÓLOGO

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa

10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

Além da prova objetiva, poderá ser requerida Avaliação Médica quando da convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 - ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1 Português (Nível Fundamental Completo): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

1.1.3. Português (Nível Médio Completo): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.1.4. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. Programa da Prova:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Aleitamento Materno: Objetivos e importância. Nutrição infantil e de gestantes: Principais grupos de alimentos e importância da alimentação balanceada. Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de São Paulo. Prevenção e tratamento das diarreias. Processo Saúde Doença. Princípios e Diretrizes do SUS. Cadastramento familiar e territorial: finalidade. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

Noções gerais sobre atendimento ao público; Higiene e limpeza; Utilização de materiais dentários; Saúde bucal e profilaxia; Arcadas dentárias (adulto e criança); Estrutura do dente; Montagem de instrumental clínico; EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Esterilização, desinfecção e manutenção de equipamentos; Materiais usados para restaurações; Registro de Dados (Anamnese) e Processo radiográfico (tomada e revelação). Conceitos de: Comunidade; Cidadãs, Cidadãos, Cidadania – Direitos e Deveres. Noções de atenção à gestante, criança, adulto, mulher, idoso, saúde bucal, vacinas e doenças.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Lei do Exercício Profissional. 2. Código de Ética de Enfermagem. 3. Relação Humana com o cliente e Equipe multidisciplinar. 4. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Adulto/ Idosos/Criança/Mulher e Adolescente. 5. Imunização: Calendário do Estado de São Paulo; Aplicação; Tipos. 6. Rede de Frio. 7. Diluição e Preparo de Medicamentos. 8. Administração de Medicamentos. 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. 10. Curativos. 11. Sondagens Sinais Vitais. 12. Prevenção e Controle de Infecções.

COORDENADOR DE PSF

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 8. Saúde Pública. 9.

DENTISTA

Ética Profissional e Legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares. Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas unidades de saúde quanto na comunidade. Participação nas ações de controle social. Participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia. Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios. Normas e diretrizes do SUS. Finalidades e atividades previstas no Padrão Funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde.

ENFERMEIRO

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia; Arts. 196 a 200 da Constituição



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

Federal; Lei 8080, de 19/09/1990; Lei 8142, de 28/12/1990; Norma Operacional Básica do SUS 01/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2002; Emenda Constitucional nº. 29/2000.

MÉDICO – PSF

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 8. Código de Ética Médica. 9. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 10. Saúde Pública. 11. Medicina Social e Preventiva. 12. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. 13. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. Código de Processo Ético.

MOTORISTA

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneu e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro. 13 - Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. 14 - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53 a 59 e 136 a 137.

PSICÓLOGO

Indivíduo, Instituições, Sociedade: Desenvolvimento, Interação Social, Processos de Conhecimento da Realidade, O Inconsciente, Casualidades Psíquicas, A Dimensão Ideológica das Instituições, A Família, A Escola, O Processo Grupal e as Práticas Terapêuticas de Grupo, O Trabalho Institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: Clínica Psicológica e suas Especialidades, O Campo das Psicoterapias, A Nova Cultura Psicológica, Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da Personalidade. Ética Profissional.



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 - ANEXO V

CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | DATA |
|--|-------------------|
| Publicação do Edital | 08-06-2012 |
| Abertura das Inscrições | 12-06-2012 |
| Encerramento das Inscrições | 13-06-2012 |
| Homologação das Inscrições | 14-06-2012 |
| Recursos das Inscrições | 15-06-2012 |
| Resposta dos Recursos das Inscrições | 18-06-2012 |
| Realização das PROVAS OBJETIVAS e PRÁTICAS | 18-06-2012 |
| Realização das PROVAS PRÁTICAS | 19-06-2012 |
| Divulgação do Gabarito | 19-06-2012 |
| Recursos do Gabarito | 20-06-2012 |
| Respostas dos Recursos dos Gabaritos | 22-06-2012 |
| Divulgação do Resultado | 22-06-2012 |
| Recursos do Resultado | 25-06-2012 |
| Respostas dos Recursos do Resultado | 26-06-2012 |
| Divulgação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | 26-06-2012 |



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 ANEXO VI MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2012.

À
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 01/2012 – PREEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ - SP.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- () Resultado da Prova Prática
- () Resultado Parcial - Classificação
- () Resultado Final - Classificação

| | | | |
|---------------------------|--|-------------------------------|------------------------|
| Nome: | | | |
| Nº. de Inscrição: | | | |
| Cargo: | | | |
| Nº. da questão recorrida: | | Resposta do gabarito oficial: | Resposta do candidato: |

| |
|--------------------------------------|
| Fundamentação e argumentação lógica: |
|--------------------------------------|

| |
|---|
| Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato: |
|---|

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 ANEXO VII MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, ____ de _____ de 2012.

À

Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 01/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ - SP.

Nome:

Nº. de Inscrição:

Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



Prefeitura do Município de Itajobi

€ ESTADO DE SÃO PAULO ➤ € CNPJ 45.126.851/0001-13 ➤

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012 - ANEXO VIII

ROTEIRO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Cargos:

Motorista

A prova prática será realizada com base no conteúdo a seguir:

Motorista

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o emprego, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.