



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

### EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014

**1.0 - DO PRÊAMBULO:**

1.1 - A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no art. 37, da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a contratação em caráter temporário e/ou formação de cadastro reserva para as funções atividades especificadas no **subitem 3.1.1**, deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado de conformidade com os ditames da legislação federal e municipal vigentes e pertinentes; Lei Orgânica do Município de Valentim Gentil; Lei Municipal nº 1.957, de 03 de outubro de 2011, que dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura, sobre o sistema de evolução funcional, sobre o plano de carreiras e dá providências correlatas; Lei Municipal nº 1.959, de 03 de outubro de 2011, que reorganiza o quadro de pessoal do Magistério Público Municipal e dá providências correlatas; e Lei Municipal nº 1.848, de 04 de fevereiro de 2009, que disciplina a contratação temporária, por prazo determinado, para atender excepcional interesse público, convênios e projetos em todas as áreas da Administração Municipal, nos termos do inciso IX, art. 37 da Constituição Federal e dá providências correlatas.

**2.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela **Prefeitura do Município de Valentim Gentil** mediante **Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo**, designada pela Portaria nº 2.976, de 04 de agosto de 2014, e sob execução e coordenação da empresa **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP**.

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

2.3 - Ao número de vagas estabelecidos no objeto deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual contratação de classificados que estiverem em reserva de vaga, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura do Município de Valentim Gentil, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 - O regime jurídico das funções atividades oferecidas neste Edital será o **estatutário**, instituído pela Lei Municipal nº 1.573, de 02 de julho de 1998 e suas alterações.

**3.0 - DO OBJETO E CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES:**

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de pessoal conforme discriminado abaixo:

3.1.1 - Do quadro das funções atividades:

FUNÇÃO ATIVIDADE	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
------------------	-------------	-------------------------	--------------------	-----------------------	-------------------



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	03 + FCR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 1.022,02	40,00 HORAS	R\$ 30,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / FEMININO	19 + FCR	ALFABETIZADO	R\$ 746,78	44,00 HORAS	R\$ 30,00
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	06 + FCR	ALFABETIZADO	R\$ 1.105,41	44,00 HORAS	R\$ 30,00
AGENTE DE TELEFONIA	02 + FCR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 1.454,63	40,00 HORAS	R\$ 30,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02 + FCR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.454,63	40,00 HORAS	R\$ 40,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01 + FCR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.105,41	40,00 HORAS	R\$ 40,00
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	03 + FCR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.454,63	40,00 HORAS	R\$ 40,00
ENFERMEIRO	01 + FCR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO COREN	R\$ 1.769,78	40,00 HORAS	R\$ 50,00
FARMACÊUTICO	02 + FCR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRF	R\$ 1.636,27	40,00 HORAS	R\$ 50,00
FONOAUDIÓLOGO	01 + FCR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CROFONO	R\$ 1.769,78	20,00 HORAS	R\$ 50,00
INSPETOR DE ALUNOS	02 + FCR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.454,63	40,00 HORAS	R\$ 40,00
MONITOR DE CRECHE	12 + FCR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 1.454,63	40,00 HORAS	R\$ 30,00
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	01 + FCR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.454,63	40,00 HORAS	R\$ 40,00
MOTORISTA	08 + FCR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR	R\$ 1.195,61	44,00 HORAS	R\$ 30,00
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	01 + FCR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR	R\$ 3.187,29	44,00 HORAS	R\$ 30,00
PEDREIRO	02 + FCR	ALFABETIZADO	R\$ 1.636,27	44,00 HORAS	R\$ 30,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	16 + FCR	CURSO NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 8,58 P/ HORA AULA	40,00 HORAS	R\$ 50,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / EDUCAÇÃO FÍSICA	01 + FCR	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 8,58 P/ HORA AULA	40,00 HORAS	R\$ 50,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / LIBRAS E BRAILE	01 + FCR	CURSO NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL, BEM COMO CURSO DE LIBRAS E BRAILE COM CARGA HORÁRIA DE 120 HORAS	R\$ 8,58 P/ HORA AULA	40,00 HORAS	R\$ 50,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / LÍNGUA INGLESA	01 + FCR	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	R\$ 8,58 P/ HORA AULA	40,00 HORAS	R\$ 50,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	03 + FCR	ENSINO MÉDIO COMPLETO + FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA + REGISTRO NO COREN	R\$ 1.243,43	40,00 HORAS	R\$ 40,00
VIGILANTE MUNICIPAL	02 + FCR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 807,71	44,00 HORAS	R\$ 30,00

3.2 - Das atribuições das funções atividades:

3.2.1 - **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES:** visitar imóveis do município (residenciais e comerciais); proceder a pesquisa larvária; tratar com larvicida os criadouros de aedes; eliminar e remover os criadouros de aedes e escorpiões; preencher boletim de controle de visita (endereço, número e tipos de criadouros encontrados, quantidade de inseticida



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

utilizado): orientar os moradores; atender a notificações; pesquisar e capturar escorpiões; preencher ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local); diagnosticar e pedir providências de situações irregulares referentes ao saneamento em geral (terrenos baldios com lixo e mato alto, entulho de construção civil depositado em vias públicas, ligação clandestina de esgoto, bocas de lobo entupidas, criação de animais em áreas urbanas, comércio irregular de alimentos); participar em campanhas de vacinação antirrábica animal como vacinador; participar em campanha de combate à cólera; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

- 3.2.2 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / FEMININO:** executar serviços de limpeza geral utilizando-se de vassouras, rodos, rastelos, sabão, detergente, esponjas, desinfetantes e outros produtos necessários à manutenção das condições de higiene e limpeza; executar serviços de preparação e distribuição de merenda escolar, café, chá, lanches e outros alimentos; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas
- 3.2.3 - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS:** executar serviços de natureza operacional na manutenção e conservação de ruas, avenidas e passeios públicos, sistema de drenagem de águas pluviais, praças, parques e jardins, cemitérios, prédios municipais; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.4 - AGENTE DE TELEFONIA:** prestar atendimento telefônico e fornecer informações em geral; utilizar fax; efetuar telefonemas; atender telefone e transferir chamadas telefônicas; ajudar visitantes a fazer ligações internacionais; anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários; usar o correio de voz; agendar e fazer reuniões por telefone (conference calls); manter em ordem e limpo o local da PABX; registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas; reportar falhas do equipamento telefônico; conhecer os aspectos legais da profissão; atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da Prefeitura, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; conhecer a tarifação dos serviços telefônicos; utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento público (informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc.); desempenhar outras atividades compatíveis com o exercício da função.
- 3.2.5 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** executar atividades de atendimento ao público; atender chamadas telefônicas; executar trabalhos de digitação em geral; elaborar ofícios, cartas, memorandos, telegramas; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e outros documentos; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.6 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** recepcionar os usuários em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista acompanhando suas atividades; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.7 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** auxiliar na execução, sob supervisão direta, de serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.8 - ENFERMEIRO:** executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 3.2.9 - FARMACÊUTICO:** executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisar substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.10 - FONOAUDIÓLOGO:** identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.11 - INSPETOR DE ALUNOS:** cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.12 - MONITOR DE CRECHE:** manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral; executar atividades diárias de recreação com crianças e acompanhar trabalhos educacionais de artes diversas; trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança; dar mamadeira segundo as normas adequadas relativa a posição e horário; manter o banheiro da sala limpos e secos e as toalhas e roupas nos respectivos lugares; servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer; lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando-se pela conservação e higiene; manter as chupetas e mamadeiras esterilizadas; incentivar a aceitação por parte das crianças de alimentos definidos pelos técnicos da área; utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica par adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período da adaptação da criança à creche; cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva; proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos; prestar primeiros socorros sempre que necessário, cientificando o superior imediato da ocorrência; cuidar da desinfecção do ambiente físico, especialmente do berçário e das salas de recreação; receber e entregar as crianças aos pais ou responsável e auxiliar àquelas que fazem uso do transporte escolar, zelando assim pela sua segurança; participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a creche estiver envolvida; auxiliar a criança a desenvolver coordenação motora; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; estimular a formação de hábitos de higiene e saúde como: escovar os dente, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas através de informação, de acompanhamento e orientação no momento oportuno e participar de ações auxiliares da unidade de ensino, quando eleito ou designado; executar tarefas afins.
- 3.2.13 - MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** ensinar e cuidar de alunos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos; preparar material pedagógico; organizar o trabalho no desenvolvimento das atividades; mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 3.2.14 - MOTORISTA:** dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; cumprir escala de trabalho; verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância; providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território municipal; operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica; registrar os serviços executados pela máquina/equipamento; abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas; controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.15 - OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS:** operar máquinas rodoviárias, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares; preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros; auxiliar na execução de obras públicas; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.16 - PEDREIRO:** executar tarefas referentes serviços de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- 3.2.17 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisas sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.
- 3.2.18 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / EDUCAÇÃO FÍSICA:** planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisas sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

**3.2.19 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / LIBRAS E BRAILLE:** planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisas sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

**3.2.20 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / LÍNGUA INGLESA:** planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisas sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

**3.2.21 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

**3.2.22 - VIGILANTE MUNICIPAL:** executar serviços de vigilância, segurança e atendimento do público em geral nos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

**3.3 -** Além das vagas abertas, em havendo necessidade, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura convocará outros candidatos aprovados na ordem de classificação para contratação, nos termos do **item 2.1**, deste Edital.

**3.4 -** O candidato aprovado será contratado com observância dos prazos definidos no art. 8º, incisos III, IV e V, da Lei Municipal nº 1.848, de 04 de fevereiro de 2009.

**4.0 - DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1 -** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 4.1.1 - Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.1.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.4 - A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.1.5 - Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.
- 4.1.6 - O candidato poderá concorrer para apenas uma função atividade, devendo indicá-la no ato da inscrição.
- 4.1.7 - 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.
- 4.2 - Procedimento para inscrição:
- 4.2.1 - As inscrições serão somente presenciais, realizadas mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Valentim Gentil, na Praça Jacilândia n° 4-33, Centro, em Valentim Gentil/SP, no período de **11 a 25 de agosto de 2014**, no horário das **9:00h às 11:30h** e das **13:00h às 16:30h**.
- 4.2.1.1 - O candidato deverá comparecer na Tesouraria da Prefeitura com a guia de pagamento, para recolher, até o dia **25 de agosto de 2014**, às **16:30h**, em favor da empresa **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP**, o valor da taxa de inscrição.
- 4.2.2 - A **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP** divulgará, conforme **item 11.2**, a **lista de homologação das inscrições**.
- 4.2.2.1 - Após a divulgação da **lista de inscritos**, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo homologada, disporá de **prazo de 02 (dois) dias úteis** para interpor recurso sobre a **homologação das inscrições**.
- 4.3 - Os candidatos com inscrições aprovadas deverão se enquadrar nas seguintes condições:
- I- ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - II- ser maior de 18 (dezoito) anos;
  - III- estar com o título eleitoral em vigor e ter votado ou justificado a ausência nas últimas eleições;
  - IV- estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino.
- 4.4 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 4.5 - Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não será aceito pedidos de alteração de funções atividades, verificando, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
- 4.6 - Compete a Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.
- 4.7 - Do indeferimento do pedido caberá recurso, a ser interposto no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data de sua divulgação, que deverá ser encaminhado e protocolado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado na Prefeitura do Município de Valentim Gentil, situada na Praça Jacilândia nº 4-33, Centro, em Valentim Gentil/SP, as **9:00h às 11:30h** ou das **13:00h às 16:30h**.
- 4.8 - Interposto o recurso, e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.
- 4.9 - O comprovante de inscrição deverá estar sempre com o candidato, para apresentação em todas as fases de seleção.
- 4.10 - Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função atividade.
- 4.11 - 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.
- 4.11.1 - 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 **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP**.
- 4.11.2 - O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a solicitação para condições especiais para a realização da prova (anexo a este Edital), acompanhada do laudo médico, para:
- GERENCIAL ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA - EPP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL**  
**RUA BERNARDINO DE CAMPOS Nº 1001, SALA 1002, BAIRRO HIGIENÓPOLIS**  
**RIBEIRÃO PRETO / SP**
- 4.11.3 - Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no **subitem 4.11.2**, deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11.4 - Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item **4.11** e seus **subitens** ou for entregue fora do prazo, aos candidatos portadores de deficiência,



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

mesmo que declarada tal condição no formulário de inscrição, não terá atendida a condição especial para realização das provas.

- 4.11.5 - 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 a este Edital).
- 4.11.6 - Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.
- 5.0 - **DAS PROVAS:**
- 5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será composto de **prova objetiva classificatória** para todas as funções atividades, assim distribuída:
- I- 10 (dez) questões de língua portuguesa;
- II- 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
- 5.1.1 - A prova objetiva de múltipla escolha terá a duração máxima de 02 (duas) horas e será realizada no **dia 14 de setembro de 2014, no prédio da EE Professor Cícero Usberti, na Avenida Cavalin nº 11-65, Centro, em Valentim Gentil/SP, às 9:00h.** Caso o volume de inscritos seja maior que o esperado, haverá designação de outro/s local/is para realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.1.2 - Caso haja qualquer impedimento para a realização da prova na data e/ou horário especificado no **subitem 5.1.1**, será feita retificação e divulgada pelos meios previstos neste Edital.
- 5.1.3 - A prova será composta de 20 (vinte) questões com 5 (cinco) alternativas, das quais apenas uma atende as condições da questão.
- 5.1.4 - A classificação final será de acordo com o total de pontos obtidos pelo candidato.
- 5.1.5 - A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de **0 (zero) a 100 (cem) pontos.**
- 5.1.7 - O candidato que não atingir o **mínimo de 05 (cinco) pontos** será desclassificado do processo.
- 5.1.8 - Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 01 (uma) hora do início da mesma.
- 5.1.9 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o **cartão de respostas**, que será o único documento válido para a correção. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do **cartão de respostas**, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do **caderno de questões**. Não haverá substituição do **cartão de respostas** por erro do candidato.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 5.1.10 - Os gabaritos da prova estarão disponíveis no dia seguinte a realização da prova, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.gerencialconcursos.com.br>.
- 5.1.11 - Os candidatos poderão levar consigo o **caderno de questões** depois de transcorrido o tempo mínimo de 01 (uma) hora do início da prova.
- 5.1.11.1 - O candidato que optar por não levar consigo o **caderno de questões** não poderá requerê-lo posteriormente.
- 5.1.12 - O **caderno de questões** é de propriedade intelectual da **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP**. É expressamente vedada a reprodução, comercialização, publicação ou distribuição, da totalidade ou de parte das informações do **caderno de questões**.
- 5.1.13 - Após a realização da **prova objetiva classificatória**, a **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP** divulgará, conforme **item 11.2**, a **lista de classificação final dos candidatos**.

### 6.0 - **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- 6.1 - **PORTUGUÊS (NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL):** 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, leitura e interpretação de textos elementares.
- 6.2 - **PORTUGUÊS (NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; Tipologia textual; Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambiguidade; Coesão e coerência; A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem; Variação linguística: emprego da linguagem formal e da informal; Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G; Acentuação gráfica; Emprego do sinal indicativo da crase; Emprego das classes gramaticais; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais.
- 6.3 - **LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL SUPERIOR):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; Tipologia textual; Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambiguidade; Coesão e coerência; A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem; Variação linguística: emprego da linguagem formal e da informal; Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G; Acentuação gráfica; Emprego do sinal indicativo da crase; Estrutura e formação de palavras; Emprego das classes gramaticais; Sintaxe da oração e do período. Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais.
- 6.4 - **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 6.4.1 - AGENTE DE CONTROLE DE VETORES:** GUIA BRASILEIRO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. 4ª EDIÇÃO. BRASÍLIA (FUNASA/CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA/MINISTÉRIO DA SAÚDE). 1998; DIRETRIZES E BASES DA IMPLANTAÇÃO DO SUS/POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE; CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. CAP. SAÚDE (LEIS n° 8.080, de 19/09/1990 E N° 8.142 DE 28/09/1990); BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE/FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. DENGUE: INSTRUÇÕES PARA PESSOAL DE COMBATE AO VETOR - MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS. 3ª EDIÇÃO. BRASÍLIA: MINISTÉRIO DA SAÚDE. 2001; BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE/FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. 5ª EDIÇÃO. BRASÍLIA/MINISTÉRIO DA SAÚDE 2002; BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE/MANUAL DE DENGUE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E ATENÇÃO AO DOENTE. 2ª EDIÇÃO BRASÍLIA: DEOPE: 1996; ENDEREÇOS ELETRÔNICOS: MINISTÉRIO DA SAÚDE/FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE <http://www.funasa.gov.br> (PÁGINA DISPONIBILIZADA PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE ABORDANDO ASPECTOS DIVERSOS SOBRE DENGUE (SITUAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA ATUAL, PREVENÇÃO E CONTROLE; DIRETRIZES TÉCNICAS DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE: CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS. PREVENÇÃO E CONTROLE DA FEBRE AMARELA, MALÁRIA. PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS NO BRASIL) .
- 6.4.2 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / FEMININO:** ATIVIDADES ESPECÍFICAS TEÓRICAS INERENTES A FUNÇÃO; BOAS MANEIRAS; COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO; ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO; NOÇÕES BÁSICAS DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS; COLETA E ARMAZENAMENTO E TIPOS DE RECIPIENTES; MATERIAIS UTILIZADOS NA LIMPEZA EM GERAL; TRABALHO DE COZINHA; PREPARO DE CAFÉ, LANCHES E REFEIÇÕES EM GERAL; GUARDA E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS; HIGIENE PESSOAL, AMBIENTAL E DE MATERIAIS DE CONSUMO; NOÇÕES BÁSICAS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS.
- 6.4.3 - AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS:** ATIVIDADES ESPECÍFICAS TEÓRICAS INERENTES A FUNÇÃO; BOAS MANEIRAS; COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO; ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO; CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE MERCADORIAS DE VEÍCULOS EM GERAL; SERVIÇOS DE CAPINA EM GERAL; LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS E PRAÇAS MUNICIPAIS; TAREFAS DE CONSTRUÇÃO; LAVAGEM DE MÁQUINAS E VEÍCULOS; LIMPEZA DE PEÇAS E OFICINAS; PRODUTOS DE LIMPEZA, SUA UTILIDADE E APLICAÇÃO; INSTRUMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA REALIZAÇÃO DE LIMPEZAS EM GERAL; COLETA DE LIXO E TIPOS DE RECIPIENTES; HIGIENE PESSOAL E COM TODO O MATERIAL MANTIDO SOBRE A SUA RESPONSABILIDADE; NOÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO; NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS.
- 6.4.4 - AGENTE DE TELEFONIA:** WINDOWS XP/VISTA/SEVEN; INTERNET E INTRANET: CONFIGURAÇÕES BÁSICAS E NAVEGAÇÃO; MICROSOFT OFFICE 2000/2003/2007 WORD: FORMATAÇÃO DE TEXTOS EM GERAL, MÁLÀ DIRETA E MEMORANDO; EXCEL: PLANILHAS ELETRÔNICAS, GRÁFICOS E FUNÇÕES; OUTLOOK; POWER POINT.
- 6.4.5 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** WINDOWS XP/VISTA/SEVEN; INTERNET E INTRANET: CONFIGURAÇÕES BÁSICAS E NAVEGAÇÃO; MICROSOFT OFFICE 2000/2003/2007 WORD: FORMATAÇÃO DE TEXTOS EM GERAL, MÁLÀ DIRETA E MEMORANDO; EXCEL: PLANILHAS ELETRÔNICAS, GRÁFICOS E FUNÇÕES; OUTLOOK; POWER POINT.
- 6.4.6 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** FUNÇÕES; NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO; PROCEDIMENTOS; INSTRUMENTAL DENTÁRIO; ESTERILIZAÇÃO; FORMAS DE ESTERILIZAÇÃO; HIGIENE - ASSEIO; FUNÇÕES DO AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS: CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES DE USO; MATERIAIS DENTÁRIOS: CARACTERÍSTICAS, FORMAS DE APRESENTAÇÃO, FINALIDADES, TÉCNICAS DE MANIPULAÇÃO E MÉTODOS DE USO; EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS: CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 6.4.7 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; AÇÕES VOLTADAS PARA A QUALIDADE DE VIDA; TÉCNICAS PEDAGÓGICAS, PLANO DE CURSO, PLANO DE AULA.
- 6.4.8 - ENFERMEIRO:** ÉTICA E LEGISLAÇÃO DO EXERCÍCIO DA ENFERMAGEM PROFISSIONAL; ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE DA CRIANÇA - PUERICULTURA, AIDPI, CRIANÇA FELIZ, TESTE DO PEZINHO, SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO E VITAMINA A; ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DA MULHER (PLANEJAMENTO FAMILIAR, PRÉ-NATAL DE BAIXO RISCO, PUERPÉRIO, ALEITAMENTO MATERNO, PREVENÇÃO DE CÂNCER DO COLO DE ÚTERO E MAMA); ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM CLÍNICA MÉDICA - PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES; ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DO ADOLESCENTE; INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS/AIDS; ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DO IDOSO; ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL; PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO (CALENDÁRIO DE VACINAÇÃO DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE SÃO PAULO, REDE DE FRIO, VIAS DE ADMINISTRAÇÃO); ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À SAÚDE DO TRABALHADOR; ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS (PRIMEIROS SOCORROS, CRISES HIPERTENSIVAS, DISTÚRBIOS GLICÊMICOS); DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA; ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA: SITUAÇÃO DA SAÚDE NO PAÍS: PECULIARIDADES REGIONAIS; ATIVIDADES BÁSICAS DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA; A EPIDEMIOLOGIA E SUA IMPORTÂNCIA NO CAMPO DA ENFERMAGEM; ASSISTÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA NA COMUNIDADE; APLICAÇÃO DE TÉCNICAS EDUCATIVAS EM ENFERMAGEM DE SAÚDE PÚBLICA; DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS E SEU CONTROLE; DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; IMPORTÂNCIA DO SANEAMENTO NO MEIO AMBIENTE; A PREVENÇÃO DAS DOENÇAS E SEUS NÍVEIS; SAÚDE PÚBLICA: LEI ORGÂNICA DO SUS (8080/90), LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL, LEI Nº 7.498/1986, NOAS; LEGISLAÇÃO BÁSICA DO SUS (LEIS FEDERAIS Nº 8.080/1990 E 8.142/1990); NOAS 2002; PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA) - NORMAS E BASES OPERACIONAIS; PACTO PELA VIDA, EM DEFESA DO SUS E DE GESTÃO - PORTARIA MS Nº 399/2006; DOENÇAS ENDÊMICAS DE ACORDO COM O PERFIL NOSOLÓGICO/EPIDEMIOLÓGICO DO MUNICÍPIO: DENGUE, ESQUISTOSSOMOSE, HANSEN, TUBERCULOSE, DST/AIDS, LEISHMANIOSE, HAS, ICC - INSUFICIÊNCIA CARDÍACA CONGESTIVA, DERMATOSSES, DIARREIA, PNEUMONIAS, PARASITOSSES, VIROSES, PRÉ-NATAL DE BAIXO RISCO, PLANEJAMENTO FAMILIAR, ASMAS, ANSIEDADES, DEPRESSÃO, PSICOSES, DIABETES MILLITUS E VULVOVAGINITES.
- 6.4.9 - FARMACÊUTICO:** FARMACOLOGIA - DINÂMICA DE ABSORÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E ELIMINAÇÃO DE FÁRMACOS. FARMACODINÂMICA - MECANISMOS DE AÇÃO DAS DROGAS E CONCENTRAÇÃO DA DROGA E SEU EFEITO; ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR: CONCEITO, OBJETIVO, CLASSIFICAÇÃO, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL; FARMÁCIA HOSPITALAR: HISTÓRICO, CONCEITO E OBJETIVOS, FINALIDADES, TIPOLOGIA, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL; DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS: INDIVIDUAL, COLETIVA, POR COTA MISTA, DOSE SANITÁRIA, ATENDIMENTO AMBULATORIAL. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: CÁLCULO DE ESTOQUE MÁXIMO E MÍNIMO, PONTO DE REQUISIÇÃO OU RESSUPRIMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE POR FICHAS OU PROCESSAMENTO DE DADOS, ANÁLISE DO CONSUMO DE MEDICAMENTOS. CONTROLE DE QUALIDADE: IMPORTÂNCIA, PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS, MEDICAMENTOS PRODUZIDOS NA FARMÁCIA; FARMACOVIGILÂNCIA: IMPORTÂNCIA, OBJETIVOS E PROCEDIMENTOS; FARMÁCIA CLÍNICA: OBJETIVOS, IMPORTÂNCIA, ORIENTAÇÃO DO PACIENTE, INTEGRAÇÃO COM A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE SAÚDE; LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA - LEI Nº 3.820, DE 11/11/960 - NOÇÕES; CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL - RESOLUÇÃO Nº 290/1990. TÓPICOS GERAIS - PREPARO DE SOLUÇÕES; PREPARO DE PADRÕES PARA CONTROLE DE QUALIDADE; LIMPEZA DE MATERIAL; SISTEMA INTERNACIONAL DE MEDIDAS; ANTICOAGULANTES; COLETA DE AMOSTRAS. BIOQUÍMICA - DETERMINAÇÕES BIOQUÍMICAS; DETERMINAÇÕES ENZIMÁTICAS; DETERMINAÇÕES DAS PROVAS FUNCIONAIS; ELELIFORESE NA BIOQUÍMICA CLÍNICA; ESPECTROFOTOMETRIA. HEMATOLOGIA - ESTUDO DOS GLÓBULOS VERMELHOS; ESTUDO DOS GLÓBULOS BRANCOS; ESTUDO DAS PLAQUETAS; IMUNOEMATOLOGIA. BACTERIOLOGIA - MEIOS DE CULTURA; ESTERILIZAÇÃO; COLORAÇÃO; COPROCULTURAS; OROFARÍNGEO (CULTURA DO MATERIAL); GENITURINÁRIO (CULTURA DE MATERIAL);



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

HEMOCULTURAS; ANTIBIOGRAMA. IMUNOLOGIA - REAÇÕES DE PRECIPITAÇÃO; REAÇÕES DE AGLUTINAÇÃO; REAÇÕES DE HEMÓLISE; IMUNE ENSAIOS (TÉCNICAS). PARASITOLOGIA - PROTOZOÁRIOS INTESTINAIS; HELMINTOS INTESTINAIS; HEMOPARASITAS; PARASITO DOS TECIDOS; TÉCNICAS LABORATORIAIS. URAPANALISE - CARACTERÍSTICAS FÍSICAS; PESQUISA DOS COMPONENTES ANORMAIS; SEDIMENTOSCOPIA. PARTE PRÁTICA - BACTERIOLOGIA; CULTURA DE URINA, CULTURA DAS SECREÇÕES OROFARÍNGEO; HEMOCULTURA. TÉCNICAS SOROLÓGICAS; PRECIPITAÇÕES; REAÇÕES DE HEMOAGLUTINAÇÃO. PARASITOLOGIA; MÉTODOS DIRETOS; SEDIMENTAÇÃO; CONCEITUAÇÃO. BIOQUÍMICA - DETERMINAÇÕES DOS COMPONENTES ORGÂNICOS DO SANGUE; DETERMINAÇÕES DOS COMPONENTES INORGÂNICOS DO SANGUE; DETERMINAÇÕES DAS ENZIMAS DE IMPORTÂNCIA QUÍMICA. PROVAS FUNCIONAIS - FUNÇÃO RENAL; FUNÇÃO HEPÁTICA; TOLERÂNCIA À GLICOSE. UROANÁLISE - EXAME SUMÁRIO. HEMATOLOGIA - HEMOGRAMA; ERITROGRAMA; LEUCOGRAMA.

- 6.4.10 - FONOAUDIÓLOGO:** ANATOMIA E FISIOLOGIA DOS ÓRGÃOS DA FALA, VOZ, AUDIÇÃO E LINGUAGEM; SISTEMAS E PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO: ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS; PATOLOGIAS FONOAUDIOLÓGICAS: CONCEITO, ETIOLOGIA, TRATAMENTO; PSICOMOTRICIDADE: TEORIA, TÉCNICAS EM TERAPIAS PSICOMOTORAS; ASPECTOS NEUROLÓGICOS LIGADOS À LINGUAGEM: ESTRUTURAS, PROCESSOS NEUROLÓGICOS ENVOLVIDOS NA FALA, VOZ, AUDIÇÃO, LINGUAGEM; TERAPIA FONOAUDIOLÓGICA: NÍVEIS DE PREVENÇÃO, INTERVENÇÃO PRECOCE, REEDUCAÇÃO PSICOMOTORA, REEDUCAÇÃO DA DEGLUTIÇÃO ATÍPICA; REABILITAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA: (AFASIAS, DISPLASIAS, DISFEMIAS, AFONIA E DISFONIA, DISARTRIA, DISLALIAS, DISORTOGRAFIAS, DISLEXIAS, DISGRAFIAS, DISCALCULIAS, ATRASOS DE LINGUAGEM POR TRANSTORNOS); AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICA: LAUDOS, DIAGNÓSTICOS E PROGNÓSTICOS, PRINCIPAIS TESTES COMPLEMENTARES; ÉTICA PROFISSIONAL.
- 6.4.11 - INSPETOR DE ALUNOS:** O SISTEMA ESCOLAR BRASILEIRO SEGUNDO A LEGISLAÇÃO ATUAL; A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO; ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL; ATIVIDADES ADEQUADAS E UTILIZAÇÃO DE JOGOS NA APRENDIZAGEM; O PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM: A AÇÃO PEDAGÓGICA; A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM; CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO.
- 6.4.12 - MONITOR DE CRECHE:** ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; AÇÕES VOLTADAS PARA A QUALIDADE DE VIDA; TÉCNICAS PEDAGÓGICAS, PLANO DE CURSO, PLANO DE AULA.
- 6.4.13 - MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** POLÍTICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DO MEC; CONCEPÇÃO DE CURRÍCULO, APRENDIZAGEM E DEFICIÊNCIA; PROCESSO DE INCLUSÃO NO ENSINO REGULAR; LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; CONVENÇÃO DE SALAMANCA; CONVENÇÃO DE GUATEMALA; CONVENÇÃO DA ONU.
- 6.4.14 - MOTORISTA:** CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO BRASILEIRO - LEI N° 9.503, DE 23/09/1997; NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS.
- 6.4.15 - OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS:** CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO BRASILEIRO - LEI N° 9.503, DE 23/09/1997; NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS.
- 6.4.16 - PEDREIRO:** TRABALHOS DE ALVENARIA, ASSENTANDO PEDRAS OU TIJOLOS DE ARGILA OU CONCRETO, EM CAMADAS SUPERPOSTAS E REJUNTANDO-OS COM ARGAMASSA, PARA LEVANTAR MURIS, PAREDES, PISOS E OUTROS SIMILARES; EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE ALVENARIA E CONCRETOS; NOÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE: PESSOAL, AMBIENTAL, DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS; NOÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO: ACIDENTES DO TRABALHO, CONCEITOS, CAUSAS E PREVENÇÃO; NORMAS DE SEGURANÇA, CONCEITO DE PROTEÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES RELACIONADAS COM A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PEDREIRO; CONHECIMENTOS DAS FERRAMENTAS; CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO; NORMAS DE SEGURANÇA; CONHECIMENTOS DO SISTEMA DE METYRAGEM



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

LINEAR; CUBICAGEM; PREPARAÇÃO DE MASSAS; MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO: CIMENTO, AREIA, PEDRA, BRITA, MADEIRA, AÇO, CONCRETO, PLÁSTICOS; IMPERMEABILIZAÇÃO: TIPOS DE APLICAÇÕES; FUNDAÇÕES: TIPOS E PROCESSOS EXECUTIVOS; FORMAS E ESCORAMENTOS: TIPOS DE FORMA, MATERIAIS UTILIZADOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTRUTIVAS; INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: TIPOS DE INSTALAÇÕES, MATERIAIS UTILIZADOS E PROCESSOS EXECUTIVOS; PAREDES, PAINÉIS E ACABAMENTOS: PRINCIPAIS TIPOS DE PAREDES E PAINÉIS, PROCESSOS EXECUTIVOS DA ALVENARIA DE VEDAÇÃO E DEMAIS ELEMENTOS DA ALVENARIA: VERGAS, ESQUADRIAS, PEITORIS E FERRAGENS.

**6.4.17 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO; FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO; PSICOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO E DA APRENDIZAGEM; INTERDISCIPLINARIDADE NO ENSINO: TEORIAS E PRÁTICAS; TENDÊNCIAS DO PENSAMENTO PEDAGÓGICO; AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM ESCOLAR; EDUCAÇÃO INCLUSIVA: FUNDAMENTOS, POLÍTICAS E PRÁTICAS ESCOLARES; LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICAS PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA; FINANCIAMENTO E GESTÃO DA EDUCAÇÃO; O PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA; ROTINA E GESTÃO EM SALA DE AULA; QUESTÕES DAS RELAÇÕES DO GRUPO; RELAÇÃO FAMÍLIA X ESCOLA; AÇÃO PEDAGÓGICA; OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL; BRINCAR E APRENDER; APRENDENDO A APRENDER; IDENTIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO A SER ATENDIDA, A ATIVIDADE ECONÔMICA, O ESTILO DE VIDA, A CULTURA E AS TRADIÇÕES; INTERAÇÃO SOCIAL; RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS; ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO; ERRO E APRENDIZAGEM; A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO; EDUCAÇÃO INFANTIL: ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO PSICOMOTOR; CRECHE: ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR, ROTINA, ATIVIDADES, GESTÃO; AVALIAÇÃO; NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS; PLANEJAMENTO CURRICULAR CENTRADO NA CRIANÇA; ESPAÇO E TEMPO; DIFERENTES LINGUAGENS DA CRIANÇA; CONVIVÊNCIA E INTERAÇÃO SOCIAL; O PROFESSOR COMO MEDIADOR; LATERALIDADE; EDUCAR E CUIDAR; ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS MATERIAIS; CONTRIBUIÇÕES DE PIAGET E DE VYGOTSKY; DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (RESOLUÇÃO N° 05, DE 17/12/09); TRABALHANDO COM HISTÓRIAS, COM LIVROS E REVISTAS, COM DRAMATIZAÇÃO, COM DESENHO INFANTIL; A ARTE NA ESCOLA; ROTINA DA SALA DE AULA; JOGOS, BRINCADEIRAS E PSICOMOTRICIDADE; TRABALHANDO COM HISTÓRIAS; A ARTE NA ESCOLA: DESENHO, TEATRO, MÚSICA, PINTURA; ABORDAGEM HOLÍSTICA DOS CONTEÚDOS LÍNGUA PORTUGUESA: O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DA LEITURA E DA ESCRITA, LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO; O TEXTO: APREENSÃO DE IDEIAS BÁSICAS E ACESSÓRIAS; INTERPRETAÇÃO DE IDEIAS SUGERIDAS POR IMAGENS; A CONSTRUÇÃO DA LEITURA E DA ESCRITA PELA CRIANÇA; A ARTE NA ESCOLA METODOLOGIA DA LINGUAGEM: OBJETIVOS DO TRABALHO COM A LINGUAGEM VERBAL NA ESCOLA; USOS, FUNÇÕES E VALORES SOCIAIS DA LINGUAGEM ORAL E DA ESCRITA; LINGUAGEM: VARIAÇÃO LINGÜÍSTICA; INTERLOCUÇÃO; LEI FEDERAL N° 8.069/1990 - DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; LEI FEDERAL N° 9.394/1996 - ESTABELECE AS DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL.

**6.4.18 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / EDUCAÇÃO FÍSICA:** OBJETIVOS, IMPORTÂNCIA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS; MODALIDADES ESPORTIVAS: ATLETISMO, FUTSAL, VOLEIBOL FUNDAMENTOS TEÓRICO-PRÁTICOS, APERFEIÇOAMENTO DE TÉCNICAS E DESENVOLVIMENTO CORPORAL; ATIVIDADES ESPORTIVAS VISANDO PROPORCIONAR O DESENVOLVIMENTO FÍSICO E INTELLECTUAL DO EDUCANDO; PRÁTICAS DESPORTIVAS: DESENVOLVIMENTO DE APTIDÕES ESPORTIVAS, DA AUTONOMIA, DA COOPERAÇÃO, DO RESPEITO, DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DA AFIRMAÇÃO DOS VALORES, DOS PRINCÍPIOS DEMOCRÁTICOS E DO EXERCÍCIO CRÍTICO DE CIDADANIA; COORDENAÇÃO DE PROJETOS: ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL; DIAGNÓSTICO E PLANO DE AÇÕES NA CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS PROPOSTOS; NOÇÕES DE RELAÇÕES INTERPESSOAIS NO TRABALHO; NOÇÕES BÁSICAS DE CIDADANIA; NOÇÕES BÁSICAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE HIGIENE NA PRÁTICA DESPORTIVA; NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS; LEI FEDERAL N° 8.069/1990- DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; LEI FEDERAL N° 9.394/1996 - ESTABELECE AS DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

6.4.19 - **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / LIBRAS E BRAILE:** EDUCAÇÃO ESPECIAL NO BRASIL; PROCESSO INCLUSIVO; TIPOS DE NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS; AVALIAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL; DEFICIÊNCIAS E SUAS CARACTERÍSTICAS; A INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA; O PAPEL DA FAMÍLIA; CONHECIMENTO E HABILIDADES NO USO DE LINGUAGENS E EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS; GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE; PCNS; LEI FEDERAL N° 9.394/1996 - ESTABELECE AS DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL; LEI FEDERAL N° 8069/90 - DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; BRASIL. MEC/SEESP POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA; ACESSAR EM: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/politica.pdf>.

6.4.20 - **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / LÍNGUA INGLESA:** ENGLISH LANGUAGE; LANGUAGE AS COMMUNICATION; LANGUAGE SYSTEM; PHONOLOGY, MORPHOLOGY, SYNTAX; TEACHER DEVELOPMENT AND TEACHING PRACTICE; OBJECTIVES IN TEACHING ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE; METHODS AND APPROACHES; TECHNIQUES AND RESOURCES; THE FOUR SKILLS: READING, SPEAKING, LISTENING, WRITING; EVALUATING, SELECTING AND PRODUCING MATERIALS.

6.4.21 - **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM; INFECÇÃO HOSPITALAR; ORDEM E LIMPEZA NA UNIDADE; PREPARO DA CAMA HOSPITALAR; SINAIS VITAIS; COLETA DE MATERIAL PARA EXAMES; ADMISSÃO, ALTA E TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE; POSIÇÕES E RESTRIÇÕES DE MOVIMENTOS; MOVIMENTAÇÃO E TRANSPORTE DE PACIENTE; CONFORTO; HIGIENE CORPORAL; ALIMENTAÇÃO DO PACIENTE, DIETAS; CURATIVO; ESCARA DE DECÚBITO, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS, VIA PARENTERAL, SONDAGEM GÁSTRICA, LAVAGEM GÁSTRICA; CATETERISMO VESICAL MASCULINO E FEMININO, SOCORROS DE URGÊNCIA; ÉTICA PROFISSIONAL; LEI QUE REGULAMENTA O EXERCÍCIO DA ENFERMAGEM.

6.4.22 - **VIGILANTE MUNICIPAL:** CONHECIMENTOS BÁSICOS INERENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, ESPECIFICAMENTE SOBRE SERVIÇOS DE VIGIA E DE VIGILÂNCIA (DESARMADA) DE BENS PÚBLICOS MÓVEIS E IMÓVEIS, SEJAM PATRIMONIAIS OU DE DOMÍNIO PÚBLICO; CONHECIMENTOS ACERCA DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DE DEPREDÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, INCLUSIVE DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL E DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO DAS TENTATIVAS DE ARROMBAMENTO DE PORTAS, JANELAS, GUARITAS, OUTROS E OUTROS ACESSOS AOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS; CONHECIMENTOS O CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E VEÍCULOS NOS LOCAIS DE VIGILÂNCIA E DA FORMA E MEIOS PARA A COMUNICAÇÃO DE ANORMALIDADES E OCORRÊNCIAS DIVERSAS, NO LOCAL E HORÁRIO DO TRABALHO; CONHECIMENTO DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS; CONHECIMENTOS SOBRE O RELACIONAMENTO COM OS DEMAIS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM AS AUTORIDADES, DIRIGENTES SUPERIORES, SERVIDORES MUNICIPAIS, COM OS MUNICÍPIOS; CONHECIMENTOS ACERCA DAS RESPONSABILIDADES RELACIONADAS COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO.

7.0 - **DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

CRONOGRAMA PREVISTO	
ATO / EVENTO	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	07/08/2014
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	11/08/2014
ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	25/08/2014
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	29/08/2014
REALIZAÇÃO DAS PROVAS	14/09/2014
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	15/09/2014
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO	18/09/2014



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	A SER DEFINIDA APÓS A DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL
OBSERVAÇÃO: AS DATAS DESTE CRONOGRAMA SÃO PREVISTAS E PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES A QUALQUER MOMENTO. SOMENTE SERÃO CONFIRMADAS APÓS PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS NOS MEIOS DESCRITOS NO ITEM 11.0.	

**8.0 - DAS NORMAS:**

8.1 - O candidato deverá chegar ao local da prova, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário designado, munido de cédula de identidade, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta, lápis preto e borracha.

8.2 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

8.3 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento a qualquer prova, importará na eliminação do candidato.

8.4 - Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- I- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- II- for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- III- utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- IV- utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- V- faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- VI- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- VII- ausentar-se da sala, durante a prova, portando o cartão de respostas;
- VIII- descumprir as instruções contidas na capa do caderno de questões;
- IX- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.5 - Reserva-se a Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do recinto e eliminar da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas e estabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.6 - Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1 - Se ocorrer igualdade na classificação final, proceder-se-á o desempate segundo os seguintes critérios:

- I- maior idade;
- II- maior número de acertos em conhecimentos específicos;
- III- maior número de acertos em língua portuguesa.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

- 9.2 - Dos atos do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso fundamentado a Prefeita Municipal, nos seguintes prazos:
- I- **recurso contra indeferimento da inscrição:** 02 (dois) dias úteis, contados da homologação das inscrições;
  - II- **recurso a respeito de questões ou resultados do gabarito:** 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação dos gabaritos;
  - III- **recurso a respeito da somatória dos pontos obtidos pelo candidato:** 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da classificação final.
- 9.2.1 - O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro portador de procuração, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no **item 9.2**, na Prefeitura do Município de Valentim Gentil, situada na Praça Jacilândia nº 4-33, Centro, em Valentim Gentil/SP, das **9:00h às 11:30h** ou das **13:00h às 16:30h**.
- 9.2.1.1 - Os candidatos deverão identificar as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista de gabarito. Ficará a critério da **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP**, decidir o meio pelo qual o candidato terá concedida a vista ao cartão de respostas.
- 9.2.2 - Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:
- I- edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2014;
  - II- referência do motivo do recurso, exemplo: **INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**;
  - III- nome completo e número de inscrição do candidato;
  - IV- função atividade para o qual o candidato está concorrendo.
- 9.2.3 - 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 9.2**, deste Edital.
- 9.2.4 - Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **item 9.2**, deste Edital.
- 9.2.5 - O candidato deverá usar o modelo de formulário para recurso, anexo a este Edital.
- 9.3 - A convocação para contratação dos candidatos habilitados ocorrerá de conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, tendo o candidato o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após convocado, para comparecer junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Valentim Gentil. A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito automático à contratação, pois serão chamados em conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério oportunidade.
- 9.4 - Para efeito de sua contratação, fica o candidato aprovado e convocado, sujeito à aprovação em exame médico, cópia do RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de votação nas últimas eleições ou justificativa de ausência, comprovante de escolaridade e



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE VALENTIM GENTIL

habilitação legal para a função atividade. Documentos estes que devem ser entregues no prazo de 10 (dez) dias.

- 9.5 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado constituída pela Prefeita do Município de Valentim Gentil, através da Portaria nº 2.976, de 04 de agosto de 2014.
- 10.0 - **DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**
- 10.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período. se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.
- 11.0 - **DA DIVULGAÇÃO:**
- 11.1 - A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:
- I- o extrato resumido do Edital será publicado na imprensa regional, na imprensa oficial do Município (por afixação, art. 79, da LOM), no site da **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP - <http://www.gerencialconcursos.com.br>** e no site da **Prefeitura do Município de Valentim Gentil - <http://www.valentimgentil.sp.gov.br>**;
- II- o Edital completo será publicado na imprensa oficial do Município (por afixação, art. 79, da LOM), no site da **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP - <http://www.gerencialconcursos.com.br>** e no site da **Prefeitura do Município de Valentim Gentil - <http://www.valentimgentil.sp.gov.br>**.
- 11.2 - Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na imprensa oficial do Município (por afixação, art. 79, da LOM), no site da **Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda - EPP - <http://www.gerencialconcursos.com.br>** e no site da **Prefeitura do Município de Valentim Gentil - <http://www.valentimgentil.sp.gov.br>**.
- 11.3 - 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.
- 11.4 - Não haverá avisos pelos correios, telefone ou e-mail dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado nos termos dispostos nos **itens 11.1 e 11.2**, deste Edital.
- 11.5 - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Valentim Gentil, 07 de agosto de 2014

\_\_\_\_\_  
Rosa Luchi Caldeira  
Prefeita Municipal