



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2015

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo **DR. OTACÍLIO PARRAS ASSIS**, PREFEITO MUNICIPAL, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO nº 02/15, DE PROVAS ESCRITAS E TÍTULOS** para contratações por prazo determinado com vigência vinculada à adesão do município aos Programas do Ministério da Saúde – Programa Agente Comunitário e Programa Saúde da Família - PSF, pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT), conforme descrito abaixo, nos termos da Legislação Municipal vigente, Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, Edital do Processo Seletivo nº 02/15 e demais legislações pertinentes. Este Processo Seletivo será regido pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS FUNÇÕES EM PROCESSO

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do processo, para um prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

1.2. O quadro abaixo define as funções, seu respectivo código, nº de vagas e cadastro reserva, pré-requisitos exigidos, salário base, carga horária semanal, taxa de inscrição e tipo de prova.

ENSINO FUNDAMENTAL						
CÓDIGO E FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
01 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS DR. ABELARDO PINHEIRO GUIMARÃES – Bº DA ESTAÇÃO - MICRO ÁREA: 15	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.	1.092,08	40 HORAS	13,95	ESCRITA
02 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF DR. SAMUEL MARTINS FIGUEIRA - VILA FABIANO - MICRO ÁREA: 49 E 09	02	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.	1.092,08	40 HORAS	13,95	ESCRITA
03 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF PARQUE DAS NAÇÕES – PARQUE DAS NAÇÕES- MICRO ÁREA: 60 E 61	02	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.	1.092,08	40 HORAS	13,95	ESCRITA
04 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF DR. APARECIDO RODRIGUES MOUCO - VILA SANTA AURELIANA - MICRO ÁREA: 41	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.	1.092,08	40 HORAS	13,95	ESCRITA
05 MOTORISTA - PSF	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA “C” OU SUPERIOR	1.195,44	40 HORAS	13,95	ESCRITA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO						
CÓDIGO E FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
06 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - PSF	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE 06 (SEIS) MESES OU CURSO DE TÉCNICO/AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO.	1.364,79	40 HORAS	14,95	ESCRITA
07 AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF	04	CURSO TÉCNICO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	1.364,79	40 HORAS	14,95	ESCRITA
08 AUXILIAR DE FARMÁCIA - PSF	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE 06 (SEIS) MESES OU CURSO TÉCNICO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA	1.364,79	40 HORAS	14,95	ESCRITA
09 OFICIAL ADMINISTRATIVO - PSF	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	1.038,96	40 HORAS	14,95	ESCRITA
ENSINO SUPERIOR						
CÓDIGO E FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
10 DENTISTA - PSF	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CRO	4.916,38	40 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
11 EDUCADOR FÍSICO - PSF	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CREF	2.585,25	30 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
12 ENFERMEIRO - PSF	01	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO E REGISTRO NO COREN	4.916,38	40 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
13 FARMACÊUTICO - PSF	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CRF	4.916,28	40 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
14 MÉDICO – PSF 40 HORAS	02	ENSINO SUPERIOR DE MEDICINA E REGISTRO NO CRM	11.380,28	40 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
15 MÉDICO – PSF 20 HORAS	02	ENSINO SUPERIOR DE MEDICINA E REGISTRO NO CRM	5.690,14	20 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
16 MÉDICO - SAD	01	ENSINO SUPERIOR DE MEDICINA E REGISTRO NO CRM	6.259,95	20 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS

### **1.3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE ACORDO COM A ÁREA DE ABRANGÊNCIA E MICRO ÁREA:**

#### **CÓDIGO 01 - UBS DR. ABELARDO PINHEIRO GUIMARÃES - BAIRRO DA ESTAÇÃO – MICRO ÁREA: 15**

**Área de abrangência:** Conjunto Habitacional Nagib Queiroz; Conjunto Habitacional Luiz Brondi, Núcleo Habitacional Ettore Cortela, Conjunto Habitacional João Picin, Bairro da Estação, Parque das Nações, Parque Itaipú, Jardim Vista Alegre, Conjunto Habitacional Frei José Maria Lorenzetti, Jardim São João, Vila Popular e Jardim Santa Cruz.

#### **CÓDIGO 02 - USF DR. SAMUEL MARTINS FIGUEIRA - VILA FABIANO - MICRO ÁREA: 49 E 09**

**Área de abrangência:** Bairro São José, Jardim Tokomoto, Vila Divinéia, Vila Madre Carmem, Vila Maristela e Vila Fabiano.

#### **CÓDIGO 03 - USF PARQUE DAS NAÇÕES – PARQUE DAS NAÇÕES – MICRO ÁREA: 60 E 61**

**Área de abrangência:** Parque das Nações, Residencial Emboava e Residencial Onofre Rosa de Oliveira.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### **CÓDIGO 04 - USF DR. APARECIDO RODRIGUES MOUCO – VILA SANTA AURELIANA - MICRO**

#### **ÁREA: 41**

**Área de abrangência:** Vila Oitenta; Vila Santa Aureliana; Vila Sidéria; Vila Nova Sidéria; Jardim Fernanda, Jardim Nova Braúna, Jardim Viviane, Jardim Eleodoro I e II; Vila São Judas Tadeu; Residencial Eldorado, Residencial Morada do Sol e Residencial Braúna.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

2.1. Inicialmente não haverá a reserva legal para as pessoas com deficiência para os empregos em seleção, uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual conforme dispositivos Legais, que é de 5% (cinco por cento) do total existente para cada função em seleção.

2.2. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7.853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de contratações para as funções públicas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.2.1. Será divulgada lista especial para deficientes, porém somente serão convocados caso o índice da relação: N° CONTRATAÇÕES X 5% seja maior ou igual a 1 (um). Os candidatos constantes da lista especial também serão classificados na lista geral pela ordem de classificação geral em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.3. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de provimento para emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

2.5. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.

2.6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à duração, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.7. No ato da inscrição o candidato com deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição, a deficiência da qual é portador e o atendimento especial para a realização das provas que eventualmente necessite, devendo encaminhar solicitação por escrito e enviar Laudo Médico, conforme subitem 2.7.1. – datado de no máximo seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade da mesma para o desempenho da função pretendida. Este Laudo será retido.

2.7.1. O candidato deverá encaminhar o Laudo Médico para o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, centro – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia autenticada, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:00 às 16:30 h.

2.8. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

2.9. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.7. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

2.10. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.11. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

2.12. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.13. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

2.14. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente processo seletivo, não podendo impetrar recurso a seu favor.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

#### **3.1. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET:**

1) Os interessados deverão acessar o endereço eletrônico: [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br), durante o período de **15 de junho à 02 de julho de 2015**, com início às 8:00 horas do dia 15/06/2015 e encerramento às 23:59 horas do dia 02/07/2015 - horário de Brasília (DF);

2) Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo;

3) Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;

4) Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema diretamente na Caixa Econômica Federal, **em qualquer agência bancária ou Casas Lotéricas**, com exceção aos casos previstos no subitem 3.1.7.

3.1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo/SP e a empresa EXITUS não se responsabilizam, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e também por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores /ou impressoras dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede bancária.

3.1.2. **Serão utilizados boletos exclusivamente da Caixa Econômica Federal para recolhimento da taxa de inscrição a crédito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo.**

3.1.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

3.1.4. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão usar o computador que será disponibilizado, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h00, na sede do **Acessa São Paulo**, na Avenida Cyro de Mello Camarinha, 225 - **somente nos dias úteis**.

3.1.5. **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

3.1.6. O pagamento da taxa de inscrição pela internet, com boleto gerado até o dia 01 (primeiro) de julho tem o vencimento em 02/07/2015 e com boleto gerado no dia 02/07/2015, cujo encerramento está previsto para as 23:59 horas, observar-se-á o horário de atendimento bancário, podendo o respectivo pagamento ser efetuado até o dia útil bancário subsequente – 03/07/15.

3.1.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### 3.1.7.1. **Considera-se família de baixa renda:**

- A) Aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou;
- B) Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- C) Considera-se renda familiar *per capita* a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

3.1.8. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá preencher requerimento de isenção - conforme modelo constante no Anexo III - no qual também declara de próprio punho, que é membro de família de baixa renda, com indicação do Número de Identificação Social – NIS e fotocópia do cartão do CadÚnico e boleto bancário (não pago) impresso no ato da inscrição pela internet.

3.1.8.1. Os documentos supracitados deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, centro – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, na via original ou cópia autenticada, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:00 às 16:30 h. – no período de 15 à 22/06/2015, somente nos dias úteis.

3.1.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.1.9.1. As inscrições para isenção da taxa serão processadas e julgadas pela comissão, constituída por membros da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, dentro de dois dias úteis, contados do prazo final concedido para sua interposição.

3.1.9.2. Os interessados deverão comparecer à Prefeitura Municipal, a partir do 3º dia seguinte ao de encerramento do prazo de interposição de pedido de isenção, a fim de tomarem conhecimento e ciência da decisão da Comissão, a qual fará expedir edital que será afixado no átrio do Paço Municipal.

3.1.9.3. O candidato, que tiver indeferido o seu pedido de isenção de taxa, poderá ainda efetuar sua inscrição como pagante via internet, conforme explicitado nos subitens 3.1. e seguintes deste Edital, no período de 26/06 à 02/07/15.

3.1.9.4. Se a qualquer tempo for constatado a inveracidade da informação, o candidato ficará automaticamente eliminado do Processo Seletivo e sujeito às implicações legais.

3.1.9.5. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.1.10. Para a contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, deverá haver comprovação dos requisitos exigidos para as funções públicas e entrega dos documentos abaixo indicados, além de outros eventualmente exigidos pela legislação aplicável e pelo Edital, a serem apresentados ao Departamento de Recursos Humanos: Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão; fotocópia do RG e CPF; fotocópia do título de eleitor, carteira de trabalho (CTPS); fotocópia do PIS ou PASEP; fotocópia de comprovante de residência; duas fotos 3X4 recentes; registro no conselho de classe (se necessário); documentos de escolaridade (histórico escolar, conclusão da escolaridade exigida para a função, diploma, etc.); fotocópia da certidão de nascimento, da certidão de casamento ou do RG do(a) companheiro(a); certidão de quitação eleitoral (obtida no sítio eletrônico [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)); fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; atestado de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos; carteira de vacinação dos filhos com até 05 anos; comprovação da situação descrita pelo art.12, § 1º, da Constituição Federal (estar em gozo dos direitos políticos); comprovação das obrigações militares pela carteira de reservista; declaração de bens; possuir idoneidade moral e reputação ilibada, devendo para tanto ser anexada certidão de distribuição expedida pelos fóruns criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedida no máximo há seis meses; certidões de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia Civil, expedidas no máximo há três meses e referentes aos últimos dez anos; Atestado de saúde ocupacional de aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, atestado pelo Médico do Trabalho do Município; declaração de que não cumula função ou empregos públicos; declaração de que não possui parentes em função ou empregos que configurem nepotismo, com exceção dos permitidos pela Constituição Federal; declaração de que não tenha sofrido penalidade administrativa no exercício da função pública, mediante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

exibição de documentos originais ou autenticados, quando tenha sido servidor em outra função ou emprego de cumulação legal.

3.1.10.1. A não apresentação dos documentos supracitados implicará a não contratação do interessado.

3.2. Os requisitos descritos no subitem 3.1.10. deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada Cartório.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1.10 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

3.11. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição via Internet são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.13. O candidato poderá se inscrever em apenas uma função.

#### 4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. O Processo Seletivo constará de provas escritas e provas de títulos.

#### 4.2. DAS PROVAS ESCRITAS

4.2.1. As provas escritas de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta, versarão sobre o Conteúdo Programático para as Provas dividido nas áreas especificadas no ANEXO II do presente Edital.

4.2.2. As Provas Escritas serão realizadas no dia 02 (dois) de agosto de 2015 – domingo - (período da manhã), em local e horário a ser comunicado após o encerramento das inscrições através de publicação do Edital de Convocação no Semanário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos: [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br), com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

4.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

4.2.5. A prova escrita terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para a resolução das questões, conforme anexo II e preenchimento do gabarito ótico definitivo de respostas.

4.2.6. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

#### 4.3. DA PROVA DE TÍTULOS

4.3.1. Os candidatos para as funções de **DENTISTA – PSF, EDUCADOR FÍSICO – PSF, ENFERMEIRO – PSF, FARMACÊUTICO – PSF, MÉDICO – PSF - 40 HORAS, MÉDICO – PSF - 20 HORAS e MÉDICO DO SAD**, que quiserem participar da Prova de Títulos deverão entregar os títulos no mesmo local, dia e horário da realização das provas escritas.

4.3.2. Para comprovação dos títulos o candidato deverá apresentar cópia dos títulos rubricada frente e verso e o Anexo V – Formulário para entrega de Títulos, devidamente preenchido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

4.3.3. O candidato que não entregar os títulos conforme especificado no subitem 4.3.2. ou não preencher adequadamente o Anexo V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, não poderá interpor recurso a seu favor, sendo atribuída a pontuação 0 (zero).

4.3.4. No ato da juntada dos títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso de acordo com a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.5. Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.

4.3.6.1. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, carga horária e em conformidade com o prescrito na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.6.2. Os documentos em Língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

4.3.6.3. Cada título será considerado uma única vez.

4.3.6.4. Os documentos comprobatórios dos títulos serão aceitos com a data limite de entrega dos mesmos.

4.3.6.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

4.3.6.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo.

4.3.6.7. Serão considerados somente os títulos conforme quadro abaixo especificado:

TÍTULOS	VALOR
<b>DOCTORADO (NA ÁREA DA SAÚDE)</b> <u>COMPROVANTE:</u> DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>6,00 (SEIS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>MESTRADO (NA ÁREA DA SAÚDE)</b> <u>COMPROVANTE:</u> DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>3,00 (TRÊS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESENTA HORAS) – NA FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> <u>COMPROVANTE:</u> CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.	<b>1,00 (UM) PONTO POR TÍTULO</b> - SENDO COMPUTADOS NO MÁXIMO 02 (DOIS) TÍTULOS TOTALIZANDO 2,00 (DOIS) PONTOS

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS

### 1. DAS PROVAS ESCRITAS:

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas escritas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do boleto de pagamento da taxa de inscrição, Original da Cédula de Identidade (RG) e de caneta esferográfica transparente preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

5.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

5.1.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.4. Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.

5.1.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias.

5.1.6. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

5.1.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.1.8. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

5.1.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para a entrada dos candidatos e fechamento dos portões.

**5.1.10. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas escritas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova.**

5.1.11. No ato da realização da prova escrita, o candidato receberá o caderno de questões.

5.1.12. O candidato lerá as questões no Caderno de Prova marcando suas respostas.

5.1.13. Ao terminar, transcreverá as respostas assinaladas no Caderno de Prova, sendo as questões objetivas marcadas no gabarito ótico personalizado, com caneta de tinta preferencialmente preta ou azul escuro, assinando nos campos apropriados.

**5.1.13.1. O candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito ótico personalizado, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul escuro, podendo reforçá-las com grafite na cor preta (lápis nº 2), se necessário.**

**5.1.13.2. Não serão corrigidas as provas dos candidatos que deixarem de preencher o gabarito ótico personalizado, bem como não será considerada para efeito de correção as marcações feitas em folhas de rascunho ou escritas somente com utilização de lápis.**

5.1.14. O gabarito ótico de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção das provas e deve ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização.

5.1.15. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.16. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.1.17. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito ótico personalizado por erro do candidato.

**5.1.18. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito ótico de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.**

5.1.19. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de assinar a folha de presença, o gabarito oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

5.1.20. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o gabarito ótico definitivo, sendo que aquele que deixar de preenchê-los não terá sua prova corrigida e será atribuída a nota 0,00 (zero).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

5.1.21. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas, após o lacramento oficial dos envelopes dos gabaritos óticos de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

5.1.22. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

### **5.1.23. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

- (A) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- (B) não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1.1. para as provas escritas.
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
- (F) estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, régua de cálculo, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lapiseira/grafite, etc. impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (G) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (H) não devolver o Gabarito ótico de Respostas;
- (I) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (J) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- (K) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- (L) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito ótico de respostas;
- (M) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;
- (N) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

5.1.24. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 5.1.23 (F) no dia de realização da prova, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos supracitados ou por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

5.1.25. A empresa executora poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.1.26. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).

5.1.27. No dia de realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.1.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.

5.1.29. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

5.1.30. Por justo motivo, à critério da Comissão Especial do Processo Seletivo, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos através de publicação no Semanário Oficial do Município por Edital de Convocação e nos endereços eletrônicos: [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### II. DAS PROVAS DE TÍTULOS:

5.2. Os candidatos deverão realizar as provas de títulos conforme especificado no item 4.3. e subitens - DA PROVA DE TÍTULOS.

### 6. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS

6.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão considerados habilitados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiveram pontuação superior a zero, sendo desclassificados os candidatos que obtiveram pontuação zero ou não realizarem a prova.

6.1.2. As provas escritas para as funções, de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta, com valores especificados no Anexo II.

6.2. Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto, correspondente ao número de acertos que o candidato obtém na prova de acordo com os valores individuais por questão especificados no Anexo II.

6.2.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos aprovados no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na prova escrita acrescida da pontuação de títulos para as funções exigidas.

7.2. A pontuação obtida pelos títulos para os empregos terá efeito apenas classificatório e será somada a nota da prova escrita para compor a classificação final.

7.3. A nota final dos candidatos, para as funções que não exigiram prova de títulos, será o total de pontos obtidos na prova escrita.

7.4. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.4.1. O Edital completo da classificação final será divulgado nos endereços eletrônicos [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br), e mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

7.5. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

### 8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade, respeitando-se o Estatuto do Idoso e considerando-se dia, mês e ano.
- II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.
- III. Obtiver o maior número de acertos na prova de conhecimentos em Língua Portuguesa.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. Contra os termos do Edital e Anexos, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início das inscrições do Processo Seletivo.

9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2 e subitens indeferida, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.3. Da realização das provas, à Comissão Especial do Processo Seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.4. Dos gabaritos e das notas das provas, à Comissão Especial do Processo Seletivo, em 05 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.1.4. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, função pretendida e endereço para correspondência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

9.2. O recurso deve ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, centro – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia autenticada, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:00 às 16:30 h. , sendo o mesmo encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo para análise e manifestação a propósito do arguido.

9.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem, interpostos dentro do prazo e admitido um único recurso por candidato com o mesmo assunto.

9.4. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.5. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido e será oficialmente publicado nos endereços eletrônicos [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br), e mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

9.6. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

### **10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA**

10.1. Após a homologação do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a classificação final.

10.2. Os candidatos serão convocados de acordo com a classificação final do Processo Seletivo.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados pelo Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, devendo os mesmos comparecer no local, dia e horário constantes na convocação, sendo que o não comparecimento será considerado renúncia aos direitos e resultará na contratação do candidato seguinte.

### **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Caberá ao Prefeito a publicação da classificação final e a homologação deste Processo Seletivo.

11.2. A convocação para contratação da função obedecerá à ordem de classificação.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

11.4. Para efeito da contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Processo Seletivo e na avaliação do exame admissional de caráter eliminatório, com comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no subitem 3.1.10.

11.5. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo – SP e demais cominações pertinentes.

11.6. No ato da convocação para provimento da função, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para a contratação no mesmo, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11.6.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação na função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo e a nulidade da aprovação e classificação e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, e estará sujeito à pena de demissão se admitido, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo - SP, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.4. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo, a qualquer tempo.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Público através do Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e/ou nos endereços eletrônicos [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br).

12.6. Serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela supervisão, fiscalização e publicação dos resultados do Processo Seletivo.

12.7. Fica delegada competência ao presidente da Comissão para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Processo Seletivo.

12.8. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo - SP e serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo.

12.9. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

12.10. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.10.1. As contratações serão por prazo determinado com vigência vinculada à adesão do município aos Programas do Ministério da Saúde – Programa Agente Comunitário e Programa Saúde da Família – PSF.

12.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

12.12. Após a análise do TCE e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros oficialmente publicados.

**Santa Cruz do Rio Pardo- SP, 01 de junho de 2015.**

**OTACÍLIO PARRAS ASSIS  
PREFEITO MUNICIPAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzdoripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoripardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### **ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/15** **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar mapeamento, cadastrar as famílias e atualizar permanentemente este cadastro, identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco, identificar áreas de risco, orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos, quando necessários; realizar ações e atividade, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar os demais membros das equipes sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes. Exercer funções de prevenção e combate à Dengue e demais atribuições correlatas.

#### **MOTORISTA - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, automóveis, peruas, picapes, ônibus, microônibus, unidades oftalmológicas e/ou médicas e quaisquer outros veículos necessários ao atendimento de emergências do PSF solicitados pelo superior hierárquico, etc., manipulando os mecanismos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetivar o transporte de servidores, autoridades, material, pessoal e outros; cuidar da manutenção dos veículos sob sua direção, com relação à parte mecânica, limpeza, etc. e executar outras atribuições afins.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Proporcionar um bom atendimento a pacientes averiguando suas necessidades, histórico clínico, marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras tarefas de rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando os cuidados e práticas adequadas. Contribuir com o pleno funcionamento, organização e limpeza do ambiente de trabalho e materiais utilizados, bem como controlar, organizar e atualizar fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros e realizar pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos. Auxiliar o trabalho do Odontólogo nas atividades diárias, encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, revelando radiografias intra-orais, revelação de placa, escovação e outros. Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e esterilização dos mesmos. Auxiliar nos programas educativos, fornecendo informações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação ao usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população. Realizar pré e pós consulta, verificando sinais vitais, pressão arterial e altura, visando avaliação e monitoramento do paciente. Realizar imunização com capacitação, usando esquema básico vacinal e imunobiológico especial, visando à prevenção e proteção dos usuários. Realizar curativos e retiradas de pontos, usando técnicas e medicações, conforme prescrição médica, visando à estimulação da área lesada. Efetuar bandagens, fixando membros através de atadura e tipóia, proporcionando conforto e aliviando edemas e dores. Auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, montando mesa de cirurgia e preparando paciente. Executar fluído terapia conforme prescrição médica, bem como puncionar veias periféricas, preparando material e utilizando técnica, visando contribuir no restabelecimento da saúde do paciente. Preparar material e fazer esterilização, eliminando microorganismos. Dispensar medicamentos, quando na ausência do farmacêutico, conforme prescrição médica, conferindo e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

carimbando a saída dos medicamentos e dando orientações sobre o uso dos mesmos, visando colaborar como o serviço e promover a recuperação da saúde do cliente. Providenciar nebulização e instalar oxigenioterapia quando necessário, seguindo prescrição médica, proporcionando a recuperação e alívio respiratório do paciente. Executar ações de vigilância em saúde, notificando e informando as instâncias competentes sobre doença de notificação compulsória, atuando quando necessário em bloqueios, campanhas de saúde e vacinação, prevenindo a disseminação da doença e diminuindo a taxa de mortalidade, diminuindo risco de adoecimento da população. Realizar desinfecção terminal e concorrente, utilizando produtos químicos, diminuindo o índice de infecções, mantendo o ambiente limpo e agradável. Medir glicemia capilar, utilizando equipamento e material específico, mantendo paciente ciente sobre sua taxa de glicose. Realizar controle de sinais vitais, de acordo com prescrição médica ou de enfermagem, controlando e acompanhando o usuário para promover a saúde do indivíduo. Auxiliar o usuário na realização de exames para fins de diagnóstico e controle, preparando e orientando o usuário e família para os cuidados e procedimentos de enfermagem referentes aos mesmos. Participar de atividades educativas coletivas e individuais, visando socializar conhecimentos e informações de saúde a comunidade. Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades. Participar de reuniões internas e externas, fazendo-se presente e participando ativamente, atualizando-se e contribuindo com o crescimento da profissão. Fazer levantamento do estoque da farmácia, sala de vacinas e almoxarifado, preenchendo os instrumentos de levantamento de solicitação de material, visando garantir o suprimento de materiais e insumos necessários para a execução do trabalho na unidade de saúde. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de recebimento, conferência de validade e estocagem de medicamentos, mediante receita médica; dispensação de medicamentos; prestação de orientações a pacientes; efetuar a limpeza de bancadas, prateleiras, armários, depósitos e demais equipamentos do local de trabalho; realizar registro de temperatura de geladeira, sob a supervisão de farmacêuticos responsáveis e demais atribuições correlatas.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de natureza administrativa, envolvendo recebimento, expedição, controle e arquivamento / armazenagem de documentos e materiais, programações de transporte, atendimento de funcionários, levantamento e cálculos simples de estatística básica, apontamentos de dados relacionados à seção, atendimento telefônico e ao público, digitação de textos e elaboração simples em computador. Executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer departamento da Prefeitura, inclusive com conhecimento de departamento pessoal; executar outras atribuições afins. Desenvolver atividades de natureza administrativa, envolvendo recebimento, expedição, controle e arquivamento de documentos, apontamentos de horas trabalhadas, horas extras, período de descanso, trabalho noturno, quadro de horários de atendimento a funcionários, redação de texto em computador e, sob orientação e supervisão, lançamentos, cálculos de pagamento de pessoal, venda de ingressos em bilheteria, serviços bancários, controle de recebimentos de taxas e entradas para eventos, zelar por documentos se responsabilizando pela sua guarda, seguir as regras do setor em que está alocado, realizar as substituições, guardas de banners ou outras formas de publicidade e outras tarefas afins em qualquer secretaria da prefeitura e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **DENTISTA - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Promover a saúde bucal, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão, visando reduzir a incidência das doenças bucais da população, como a cárie, doença periodontal e o câncer bucal. Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais. Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestésias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia. Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, bem como participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando pareceres técnicos quando solicitado. Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal. Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário. Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de educação e treinamento em serviço. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos em Higiene Dental e Assistentes de Consultório Dentário, assim como pela equipe de saúde. Contribuir preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras, entre outros. Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, entre outros. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização. Manter atualizados os conhecimentos profissionais e culturais necessários ao pleno desempenho do exercício profissional, através de cursos de atualização, especialização, entre outros. Participar de comissões técnicas e/ou emitir pareceres técnicos que possam melhorar ou elevar a qualidade dos insumos e materiais odontológicos utilizados na rede. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### EDUCADOR FÍSICO - PSF

**ATRIBUIÇÕES:** atuar e realizar atividades físicas e práticas junto à comunidade, avaliando o estado funcional e morfológico dos sujeitos acompanhados, estratificando e diagnosticando fatores de risco à saúde; prescrevendo, orientando e acompanhando atividades físicas, tanto para as pessoas ditas "saudáveis", objetivando a prevenção e a promoção da saúde, como para grupos portadores de doenças e agravos, utilizando-a como tratamento não farmacológico, e intervindo nos fatores de risco; socializando junto à comunidade a importância da atividade física com base em conhecimentos científicos e desmistificando as concepções equivocadas acerca de sua prática; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado e promoção à saúde; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função e atribuições previstas na Política Nacional de Promoção da Saúde.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### ENFERMEIRO - PSF

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, programar, coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, através de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, visando contribuir com a qualidade de vida. Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de saúde, utilizando-se de instrumentos administrativos e de conhecimento na área, visando aplicação de inovações tecnológicas. Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem e saúde, utilizando-se do controle e educação, promovendo o desenvolvimento individual e profissional, a realização de diagnósticos e solução de problemas. Produzir análises, relatórios, materiais educativos e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debate, informação e divulgação junto aos trabalhadores e gestores. Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem e saúde, utilizando-se da observação direta, análise de registros, entrevistas, reuniões, entre outros, proporcionando o desenvolvimento do serviço de saúde em um sistema dinâmico. Realizar prescrição da assistência de enfermagem, promovendo saúde, mediante diagnóstico, priorizando ações de promoção e prevenção. Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, realizando consulta de enfermagem, educação em saúde, busca ativa, entre outros, objetivando a integralidade da assistência. Coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de planejamento e programação da saúde, visando o alcance de metas e melhoria da qualidade da assistência em saúde. Executar assistência básica e ações de promoção, prevenção, controle e avaliação na vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, compreendida como vigilância em saúde, realizando levantamento de marcadores epidemiológicos, sanitários e ambientais, promovendo a saúde do indivíduo, família e comunidade. Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde, avaliando a funcionalidade da estrutura física de acordo com normas preestabelecidas, otimizando espaços adequados e funcionais para prestação da assistência. Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados a clientela interna e externa, durante a assistência de enfermagem e de saúde, monitorando a saúde e assistência prestada aos indivíduos, família e comunidade, evitando e diminuindo as complicações causadas por erros de assistência. Prevenir e controlar sistematicamente a infecção dos serviços de saúde e de doenças, e outros agravos transmissíveis em geral, através do monitoramento, avaliação, informação e medidas de redução de danos, visando prevenir agravos de infecções cruzadas, através de doenças transmissíveis. Prestar assistência em enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido, promovendo processo de viver e interferindo na cadeia de morbimortalidade. Participar de ações em saúde intersetorialmente, no âmbito da assistência, pesquisa e educação do serviço público municipal, visando promover políticas de saúde comunitária e social, resgatando a integralidade, resolutividade e equidade do SUS. Planejar, coordenar, executar e avaliar a educação permanente e continuada em saúde, fortalecendo as políticas de qualificação e inovação, buscando a recapitação dos recursos humanos, dando continuidade ao processo ensino-aprendizagem permanente do SUS. Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde, elaborando e/ou participando de estudos, programas, e cursos relacionados à sua área, propondo a implementação e fortalecimento das ações de promoção em saúde. Participar de equipes multiprofissionais visando à interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade, inserindo-se nos grupos, desenvolvendo competências e realizando trocas nas diversas áreas de conhecimento, para implementação e fortalecimento da assistência. Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde, do SUS e do regulamento da profissão, fazendo e conhecendo as normas estabelecidas, desenvolvendo uma postura ética. Humanizar o atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando suas diversidades, visando diminuir as iniquidades sociais. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou critério de seu superior imediato.

### FARMACÊUTICO - PSF

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos, ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; executar tarefas diversas relacionadas com o fornecimento de medicamentos e outros





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

preparados; atender a receitas médicas e odontológicas. Executar procedimentos para fornecimento de medicamentos de alto custo e outros e da farmácia popular. Executar outras tarefas afins.

### **MÉDICO - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar interconsultas e emitir contra-referências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica. Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial. Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em emprego público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

### **MÉDICO DO SAD**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar Atenção Domiciliar de atenção à saúde substitutiva ou complementar às já existentes, através de um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação prestadas em domicílio, com garantia de continuidade de cuidados e integrada às redes de atenção à saúde; prestar cuidado domiciliar na atenção básica, ambulatorial e hospitalar, com vistas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

à redução da demanda por atendimento hospitalar e/ou redução do período de permanência de pacientes internados, a humanização da atenção, a desinstitucionalização e a ampliação da autonomia dos usuários; articular com os outros níveis da atenção à saúde, os serviços de retaguarda e incorporado ao sistema de regulação; estimular a participação ativa dos profissionais de saúde envolvidos, do usuário, da família e do cuidador; dar suporte e complementar as ações de saúde da atenção domiciliar quando clinicamente indicadas; atender os usuários que possuam problemas de saúde controlados/compensados e com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde, que necessitam de cuidados com menor ou maior frequência de recursos de saúde e acompanhamento contínuos tais como: curativos complexos e drenagem de abscesso, entre outros; dependência de monitoramento frequente de sinais vitais; adaptação do paciente e /ou cuidador ao uso do dispositivo de traqueostomia; uso de órteses/próteses; uso de sondas e ostomias; acompanhamento domiciliar em pós-operatório; reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentarem condições de frequentarem serviços de reabilitação; uso de aspirador de vias aéreas para higiene brônquica; acompanhamento de ganho ponderal de recém-nascidos de baixo peso; necessidade de cuidados paliativos; acompanhamento contínuo de uso de equipamentos, etc.

### **ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

As provas escritas para todas as funções serão constituídas pelos conteúdos programáticos conforme tabela abaixo:

<b>A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	<b>10 (DEZ)</b>	<b>5,0 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>
<b>B) CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>10 (DEZ) - PORTUGUÊS</b>	<b>2,5 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>
	<b>05 (CINCO) - MATEMÁTICA</b>		
	<b>03 (TRÊS) - INFORMÁTICA</b>		
	<b>02 (DUAS) - ATUALIDADES</b>		
<b>PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM)</b>			

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

##### **MOTORISTA – PSF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro, Regulamento Do Trânsito; Placas De Regulamento; Placas De Advertência; Conhecimentos Básicos Em Mecânica De Automóveis; Conhecimentos Básicos Em Eletricidade De Automóveis, Código De Trânsito Brasileiro. Conhecimentos De Mecânica Em Veículos Automotores: Classificação; Motor De Combustão Interna; Sistemas De Alimentação, Distribuição E Inflamação; Sistema Completo De Carburção Simples E Dupla; Processo De Injeção Eletrônica De Combustível; Processo De Lubrificação De Motores; Refrigeração De Motores; Sistema De Transmissão; Sistema De Freio E De Direção; Chassi E Carroceria; Sistema De Suspensão; Órgãos De Rodagem. Sistema Elétrico De Automóveis; Distribuidor – Suas Funções E Panes Mais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzdoripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoripardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns E Como Consertá-Lo; Bateria- Amperagem, Tipos E Funções Da Bateria; Sistema De Injeção Eletrônica De Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico Da Refrigeração De Autos; Instalação Elétrica De Autos Em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções; Portaria GM n° 2488 de 21 de Outubro de 2011.

### **B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E MOTORISTA**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. verbos: tempo, modo e vozes; 3. Emprego de pronomes; 4. Flexão de gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo; 5. Sinônimos e antônimos; 6. Ortografia oficial; 7. Acentuação; 8. Concordância nominal e verbal; 9. Regência nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** 1. As quatro operações fundamentais; 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 3. Operações com frações; 4. Frações decimais e números decimais; 5. Razão e proporção; 6. Regra de três; 7. Porcentagem e juros; 8. Operações com números inteiros; 9. Problemas com equações do primeiro grau; 10. Perímetro e área.

**INFORMÁTICA:** Configurações básicas do sistema operacional Windows 7: Identificar barra de título, ferramentas, menu, rolagem, status, tarefa; Identificar régua, botão início, ícone; Ligar e desligar o computador corretamente; Identificar o manuseio do mouse e teclado; Identificar os botões de fechar, minimizar, maximiza e restaurar; recursos multitarefa alternando entre os programas; Criar arquivos novos; Copiar e colar, encontrar, abrir e salvar arquivos na árvore de diretórios, maximizar, minimizar, restaurar e fechar; Noções básicas do pacote Microsoft Office Word 2007: Formatação simples de textos (fonte, tamanho, cor, negrito, itálico e sublinhado); Inserir Clipart, Caixa de Texto e Wordart, disposição do texto (quadrado, comprimido, através superior, atrás, na frente, alinhado), plano de fundo e preenchimento. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro 2.015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### **ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO**

#### **A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – PSF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções darotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria N° 2488/GM de 21 de Outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

##### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica medico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, nebulização, oxigenoterapia e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama, planejamento familiar. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2488/GM de 21 de Outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### AUXILIAR DE FARMÁCIA – PSF

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### OFICIAL ADMINISTRATIVO – PSF

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aspectos gerais da redação oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos – Elementos de Definição – Princípios – Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98; Portaria GM nº 2488 de 21 de Outubro de 2011.

### B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – PSF; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE FARMÁCIA E OFICIAL ADMINISTRATIVO

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**MATEMÁTICA:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo graus.

**INFORMÁTICA:** (Referências Bibliográficas a critério do Candidato): **Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. **MS-Word 2007:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2007:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro 2.015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### ENSINO SUPERIOR

#### **A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **DENTISTA – PSF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de Cirurgia odontológica. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2488/GM de 21 de Outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

##### **EDUCADOR FÍSICO – PSF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida e também os conteúdos contidos nas seguintes indicações bibliográficas:

Inserção do professor de Educação Física no Programa de Saúde da Família. Discussões preliminares. Disponível em: <http://www.efdeportes.com/efd103/professor-educacao-fisica.htm>.

Por que a Atividade Física é importante no PSF? Disponível em:

<http://cev.org.br/comunidade/saude-da-familia/debate/por-que-atividade-fisica-importante-psf/>

O profissional de Educação Física e a estratégia de saúde da família na cidade de Campo Grande – MS. disponível em:

<http://pt.scribd.com/doc/55746451/O-PROFISSIONAL-DE-EDUCACAO-FISICA-E-A-ESTRATEGIA-DE-SAUDE-DA-FAMILIA-NA-CIDADE-DE-CAMPO-GRANDE-MS>

A importância da inclusão do Educador Físico no Programa de Saúde da Família. Disponível em: <http://www.portaleducacao.com.br/educacao-fisica/artigos/56251/a-importancia-da-inclusao-do-educador-fisico-no-programa-de-saude-da-familia>

O sus e a introdução da prática de atividades físicas na ESF. Disponível em:

<http://pt.slideshare.net/jotaluiz/o-sus-e-a-introduo-da-prtica-de-atividades-fsicas-na-esf>

PSF, ATIVIDADE FÍSICA E QUALIDADE DE VIDA: PERSPECTIVAS ATUAIS PARA O PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. Disponível em:

<http://www.webartigos.com/artigos/psf-atividade-fisica-e-qualidade-de-vida-perspectivas-atuais-para-o-profissional-de-educacao-fisica/47300/>

CARVALHO Yara Maria de. Promoção da saúde, práticas corporais e atenção básica. Revista Brasileira de Saúde da Família (Brasília), v. VII, p. 33-45, 2006. Disponível em <http://pes.incubadora.fapesp.br/portal/prodlit/artigos>.

COQUEIRO, Raildo da Silva, NERY, Adriana Alves, CRUZ, Zoraide Vieira. Inserção do professor de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

Educação Física no Programa de Saúde da Família. Discussões preliminares. Revista Digital - Buenos Aires, Año 11, N° 103, Dez. 2006. <http://www.efdeportes.com>. Acesso em 02 jun. 2008

A INSERÇÃO DO EDUCADOR FÍSICO NA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA. Disponível em:

[http://www.listasconfef.org.br/comunicacao/banco\\_de\\_ideias/MARLA\\_AGUIAR\\_E\\_%20JESSAMINE\\_AGUIAR.pdf](http://www.listasconfef.org.br/comunicacao/banco_de_ideias/MARLA_AGUIAR_E_%20JESSAMINE_AGUIAR.pdf)

**Conteúdos disponíveis em:** <http://www.efdeportes.com>: A relevância e as carências da **Educação Física** na educação de jovens e adultos. Patrick da Silveira Gonçalves y Vera Lúcia Pereira Brauner (Brasil); Atividade física como ferramenta de promoção e manutenção da saúde física e mental de adolescentes; Atividade física, saúde e envelhecimento. Eduardo Silva dos Santos, Maysa Andréa Morais Lima, Gilvânia Carvalho de Lima, Carla Oliveira Dourado, Marcel Carneiro y André Bacelar Valverde (Brasil); Deficiente mental e a Educação Física Adaptada. Ana Carolina Rodriguez Reyes (Brasil); Prática regular de exercícios físicos na melhoria da autonomia funcional e qualidade de vida em idosos. Reli José Maders (Brasil); Atividade física e saúde: conceitos e benefícios. Lucas Zick (Brasil) **Magno**, Carlos. **CONDICIONAMENTO FÍSICO**. Disponível em:

[http://www.gease.pro.br/artigo\\_visualizar.php?id=128](http://www.gease.pro.br/artigo_visualizar.php?id=128)

FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003;

### ENFERMEIRO – PSF

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei 8080/90 de 19/09/1990 e alterações - que regulamenta o SUS em território Nacional – Constituição Federal 88 (Artigos 196 a 200), Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Portaria N° 2488/GM de 21 de Outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Saúde do Idoso, Saúde da Criança, Saúde do Adolescente e Jovem, Saúde da pessoa com Deficiência, Saúde Mental, Saúde da Mulher, Administração de Medicamentos. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica, Ginecologia, Obstetrícia, Pediatria e Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Programa Nacional de Imunização. Rede de frios. Calendário Vacinal, Doenças de Notificação Compulsória. Sistematização da Assistência de Enfermagem, Processo e diagnóstico em Enfermagem e também as seguintes sugestões bibliográficas:

Secretaria de Saúde. Coordenadoria de Planejamento em saúde. Assessoria Técnica em Saúde da Mulher. Atenção à Gestante e à Puérpera no SUS – SP: Manual Técnico do Pré-natal e puerpério/ Organizado por: Karina Calife, Tânia Lago, Carmen Lavras – São Paulo: SES/SP, 2010.

DEFICIÊNCIA, Viver sem Limite – Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com / Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR)/ Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNPD) – VIVER SEM LIMITE – Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência: SDH-PR / SNPD, 2013.

Calendário de Vacinação do Adulto: entre 20 e 59 anos, 2014. Calendário de Vacinação da Criança até 6 anos, 2014. Calendário de Vacinação para crianças maiores de 7 anos de idade e adolescentes, 2014.

Calendário de Vacinação da Gestante e Puérperas, 2014. Calendário de Vacinação do Idoso, 2014.

Capítulo: 2 - Diretrizes sobre as Responsabilidades do Pacto de Gestão para a Área da Educação na Saúde Brasil e Capítulo: 3- Enfoques, Problemas e Perspectivas na Educação Permanente dos Recursos Humanos de Saúde. In: Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação em Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume9.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume9.pdf);

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2 ed. – 2 reimpr. – Brasília : Ministério da Saúde, 2013.

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dez\\_passos\\_alimentacao\\_saudavel\\_quia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dez_passos_alimentacao_saudavel_quia.pdf); PORTARIA N° 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html); Doenças e Agravos de Notificação Compulsória;

Capítulo 1. ALEITAMENTO MATERNO. In: Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009. 112 p. : il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica, n. 23); [http://www.sbp.com.br/src/uploads/2012/12/am\\_e\\_ac1.pdf](http://www.sbp.com.br/src/uploads/2012/12/am_e_ac1.pdf);

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Clínica ampliada, equipe de referência e projeto terapêutico singular / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008;

Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2007;

Capítulo 15 – Promoção da Saúde e Prevenção em Saúde Mental. In: Políticas de Saúde Mental: baseado no curso Políticas Públicas de Saúde Mental, do CAPS Luiz R. Cerqueira / Organizado por: Mário Dinis Mateus. São Paulo: Instituto de Saúde, 2013;

Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – 1. ed., 2. reimpr. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011.

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_mulher\\_principios\\_diretrizes.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_mulher_principios_diretrizes.pdf);

Planejamento Familiar - UM MANUAL GLOBAL PARA PROFISSIONAIS E SERVIÇOS DE SAÚDE. Orientações baseadas em evidência científica, elaboradas por meio de colaboração em âmbito mundial. Um dos Pilares do Planejamento Familiar da OMS, 2007.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 812 p. Modo de acesso:

<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf>

### FARMACÊUTICO – PSF

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Farmacologia Geral: Farmacocinética (Absorção, Distribuição, Biotransformação e Excreção de Drogas), Farmacodinâmica (Princípios de Ações de Drogas), Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos (Variabilidade individual e interações medicamentosas). Conceitos de biodisponibilidade e bioequivalência. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, educação, Informação e Comunicação. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids). Princípios de ética profissional (Resolução n.º 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2488/GM de 21 de Outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

### MÉDICO – PSF

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase, e colecistite, pancreatite, hepatites virais, e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose hepática, Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal, Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sida e principais infecções oportunista. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, próstata, cólon e pulmão. Relação médico-paciente. Pré natal de baixo e médio risco. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2488/GM de 21 de Outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 812 p. Modo de acesso:

<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf> ;

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 108 p. : – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 13). Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)

### MÉDICO DO SAD

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos sobre: Cardiologia; Pneumologia; Gastrenterologia; Nefrologia; Neurologia e Clínica Neurocirúrgica; Endocrinologia; Hematologia; Reumatologia; Dermatologia; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Antibióticos; Intoxicações Exógenas; Otorrinolaringologia; Ginecologia; Obstetrícia; Pediatria; Ortopedia e Traumatologia; medicina Preventiva e Social. Bibliografia de referência: quaisquer obras didáticas atualizadas correspondentes ao programa básico e também as seguintes indicações bibliográficas:

PORTARIA Nº 2.029, DE 24 DE AGOSTO DE 2011 - Institui a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2029\\_24\\_08\\_2011.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2029_24_08_2011.html)

RESOLUÇÃO RDC Nº 11, DE 26 DE JANEIRO DE 2006 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0011\\_26\\_01\\_2006.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0011_26_01_2006.html)

LEI Nº 10.424, DE 15 DE ABRIL DE 2002. Acrescenta capítulo e artigo à Lei n o 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e dá outras providências, regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.

Portaria MS nº 2.527 de 27/11/2013 que redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)

Portaria nº 963 de 27/05/2013 que altera e acresce dispositivos à Portaria 2527/GM/MS de 27/11/2013, que redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)

Resolução da ANVISA nº 11, de 26 de janeiro de 2006, que dispõe sobre o regulamento técnico de funcionamento de serviços que prestam atenção domiciliar

BRASIL. DECRETO Nº. 77052, de 1976 - Dispõe sobre a fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliares, relacionadas diretamente com a saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 1976.

BRASIL. LEI Nº. 6.437, 1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 1977.

BRASIL, Ministério da Previdência Social. Idosos: Problemas e cuidados básicos. Brasília: MPAS/SAS, 1999.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzdoripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoripardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

BRASIL. PORTARIA SVS/MS nº. 344, de 1998 - Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.

BRASIL. RDC/ANVISA nº. 153, de 2004 - Determina o Regulamento Técnico para os procedimentos hemoterápicos, incluindo a coleta, o processamento, a testagem, o armazenamento, o transporte, o controle de qualidade e o uso humano de sangue, e seus componentes, obtidos do sangue venoso, do cordão umbilical, da placenta e da medula óssea.

BRASIL. RDC/ANVISA nº. 154, de 2004 - Estabelece o Regulamento Técnico para o funcionamento dos Serviços de Diálise.

BRASIL. RDC/ANVISA nº. 220, de 2004 - Aprova o Regulamento Técnico de funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 812 p. Modo de acesso:

<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 108 p. : – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 13). Modo de acesso:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)

### **B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA DENTISTA – PSF; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; MÉDICO – PSF E MÉDICO DO SAD**

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**MATEMÁTICA:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo graus.

**INFORMÁTICA:** (Referências Bibliográficas a critério do Candidato): **Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. **MS-Word 2007:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2007:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro 2.015, divulgados na mídia local e/ou nacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**PROCESSO SELETIVO Nº 02/15**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO - SP**

**DADOS DO PROTOCOLO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Emprego/função para o(a) qual deseja se inscrever: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Data do Protocolo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/..... Horário: \_\_\_\_\_

**DECLARA**, para fins de isenção de taxa de inscrição e sob pena de anulação de sua inscrição e das penalidades legais, que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único - sob n.º \_\_\_\_\_, de que trata o Decreto 6.135/2007.

**A) Documento de que atende à condição de baixa renda:**

( ) CadÚnico - Número de identificação social – NIS: \_\_\_\_\_

**DOC ANEXO: CÓPIA DO CAD.ÚNICO**

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

**Dados Complementares:**

Nome completo da mãe: \_\_\_\_\_

Data de nascimento (do requerente): (dia/mês e ano) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

**Reservado à Comissão do Processo Seletivo:**

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

## **ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/15 – SOLICITAÇÃO CONTAGEM DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo nº 02/15, venho apresentar a esta Comissão, cópia dos títulos rubricada frente e verso, em envelope individual, conforme item 4.3. e subitens do Edital, contendo os seguintes dados do lado externo do envelope:

### **TITULOS - REFERENTE PROCESSO SELETIVO Nº 02/15**

01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

02- NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ RG.Nº \_\_\_\_\_

03- Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

04- FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

05- PONTUAÇÃO DOS TITULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

TÍTULOS	VALOR
<b>DOUTORADO (NA ÁREA DA SAÚDE)</b> COMPROVANTE: DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>6,00 (SEIS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>MESTRADO (NA ÁREA DA SAÚDE)</b> COMPROVANTE: DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>3,00 (TRÊS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESENTA HORAS) – NA FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> COMPROVANTE: CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.	<b>1,00 (UM) PONTO POR TÍTULO</b> - SENDO COMPUTADOS NO MÁXIMO 02 (DOIS) TÍTULOS TOTALIZANDO 2,00 (DOIS) PONTOS

Pontuação solicitada pelo candidato: \_\_\_\_\_

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): \_\_\_\_\_

Em anexo, cópia dos documentos RUBRICADOS.

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE OS TITULOS APRESENTADOS ESTÃO DE ACORDO COM A L.D.B. E DEMAIS NORMAS LEGAIS VIGENTES.

PROVA DE TÍTULOS			
Para fins de contagem de títulos, nos termos do Edital de Processo Seletivo n. 02/2015 da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, entrego anexo os títulos abaixo relacionados.			
<b>DOUTORADO (NA ÁREA DA SAÚDE)</b> <b>Valor Unitário: 6,0 – Valor Máximo: 6,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____
<b>MESTRADO (NA ÁREA DA SAÚDE)</b> <b>Valor Unitário: 3,0 – Valor Máximo: 3,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESENTA HORAS) – NA FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> <b>Valor Unitário: 1,0 – Valor Máximo: 1,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESENTA HORAS) – NA FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> <b>Valor Unitário: 1,0 – Valor Máximo: 1,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos constantes da tabela acima.

### (DADOS DO LADO EXTERNO DO ENVELOPE)

#### TITULOS - REFERENTES PROCESSO SELETIVO Nº 02/15

01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

02- NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_ RG. Nº \_\_\_\_\_

03- Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ 04- FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

05- PONTUAÇÃO DOS TITULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

### ANEXO VI

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2015

Eventos Básicos	Data Prevista*
<b>Publicação do Edital de Processo Seletivo - n. 02/2015 – no Semanário Oficial do Município e demais meios de comunicação expressos neste Edital</b>	<b>13/06/2015</b>
<b>Início e término inscrições (SOMENTE EM DIAS ÚTEIS)</b>	<b>15/06/15 até 02/07/15</b>
Publicação do Edital de Inscrições deferidas/Indeferidas e Convocação para as Provas Escritas no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	15/07/2015
<b>Aplicação das Provas Escritas</b>	<b>02/08/2015</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares nos sites: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	03/08/2015
Prazo para interposição de recursos contra a publicação dos gabaritos preliminares	até 10/08/2015
Publicação do Edital de divulgação da resposta de eventuais recursos dos gabaritos preliminares da prova escrita nos sites: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	até 17/08/2015
<b>Publicação dos Resultados das Provas Escritas e Títulos</b> no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	<b>até 22/08/2015</b>
Prazo para interposição de recursos contra a publicação dos Resultados das Provas Escritas e títulos	05 dias úteis após a divulgação dos Resultados
Publicação do Edital de divulgação da resposta de eventuais recursos dos resultados da prova escrita no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	em até 05 dias úteis
DEMAIS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 02-15	A DEFINIR

\*Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.