



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL ABERTURA (COMPLETO)
PROCESSO SELETIVO N.º 01/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**, por intermédio do Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário nas funções públicas que estabelece, conforme consta a seguir, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E DAS VAGAS

1. O Processo Seletivo, de que trata este Edital, destina-se ao provimento de Funções Temporárias de docentes para o ano letivo de 2014 e, outras funções, em postos de trabalho, por 1 ano, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por igual período.
2. As Funções, número de vagas, vencimento, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

2.1. Ensino Superior Completo

Função Temporária	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisitos
MÉDICO – PSF	01	R\$ 8 800,00	40	Curso superior completo c/ registro no CRM

3. A contratação e o exercício das Funções Temporárias serão regidos pela Legislação municipal específica, e, pela C.L.T..
4. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.
5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições do Edital Completo, e, na legislação vigente.
6. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função elencado no Anexo I, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 3.1. Excetua-se do disposto no item anterior, as funções cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 27 de março de 2014, às 16 horas de 03 de abril de 2014** (horário de Brasília), exclusivamente pela internet – site www.fsvconcursos.com.br.
- 1.1. Para **inscrever-se** o candidato deverá:
 - 1.1.1. acessar o site www.fsvconcursos.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas de **27/03/2014** às 16 horas de **03/04/2014**.
 - 1.1.2. localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo, quando o candidato deverá:
 - a) ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - b) imprimir o boleto bancário;
 - c) efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com a tabela do item 2, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até o dia útil subsequente a data limite para encerramento das inscrições **(04/04/14)**. **Atenção para o horário bancário.**
 - 1.1.3. Para o pagamento da inscrição realizada pela internet, somente deverá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.
 - 1.1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente ao valor da inscrição. A divulgação dos inscritos será feita oportunamente no edital de Homologação das Inscrições. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato através do e-mail: fsvconcursos@hotmail.com, para verificar o ocorrido.
 - 1.1.4.1. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à inscrição.
 - 1.1.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **04/04/14**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1.1.6. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 27/04/14 a 03/04/14, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

2. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	INSCRIÇÃO
MÉDICO – PSF	R\$ 64,00

4. São requisitos para posse, a comprovação de:

- 4.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 4.2. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 4.3. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - 4.4. estar com o CPF regularizado;
 - 4.5. possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício da Função, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;
 - 4.6. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da Função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Emilianópolis;
 - 4.7. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 4.8. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).
5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Processo Seletivo e antes da contratação.
- 5.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.
6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas na legislação vigente, bem como, nos editais, não terá sua contratação efetivada.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
 - 1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298/1999.
 - 1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 683/1992, artigo 41 do Decreto n.º 3.298/1999.
2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto n.º 3.298/99.
3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.
 - 3.1. O candidato deverá, ainda, até o dia **04 de março de 2014, primeiro dia útil após o encerramento das inscrições**, encaminhar, por Sedex, à Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Emilianópolis – Ref.: Processo Seletivo n.º 01/2014 – Rua Padre Cornélio Knubler, nº 255, centro, CEP: 19.350-000, Emilianópolis/SP, a seguinte documentação:
 - 3.1.1. **requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito, o(s) Função(ões) para o(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e
 - 3.1.2. **laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.
 - 3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 - 3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4. **Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.**

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) **serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Emilianópolis**, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições da Função e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual n.º 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que **não tiver configurada a deficiência declarada** (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na **Lista Geral**, e será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função.

7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez.

IV - DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

FUNÇÕES PÚBLICAS	PROVAS	N.º DE QUESTÕES
MÉDICO – PSF	Prova Objetiva:	
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais e Município	05
	Conhecimentos Específicos	25

1.1. A **prova objetiva** terá caráter eliminatório e classificatório.

2. A **prova objetiva**, para todas as Funções, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições da Função.

2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas.

2.2. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha que terá 5 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na cidade de Emilianópolis.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Emilianópolis, poderão ser aplicadas às provas em dias diferentes.

2. As informações sobre datas, horário(s) e local(is) para a realização das provas serão divulgadas, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, por meio:

- de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local;

- do site www.fsvconcursos.com.br; ou

- de listagem afixada no mural da Prefeitura Municipal de Emilianópolis.

2.1. Somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local constantes no **Edital de Convocação**.

2.2. **O horário de início das provas em cada sala ou local de aplicação ocorrerá após completados os devidos procedimentos e instruções.**

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato **não constar** do Edital de Convocação para a prova objetiva, mas for apresentado por ele o respectivo **comprovante de pagamento** da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Processo Seletivo, devendo preencher, para tanto, **formulário específico no dia da prova objetiva**.

3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 3 deste Capítulo, a **inclusão** do candidato será **automaticamente cancelada**, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, **considerados nulos todos os atos dela decorrentes**.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

4.1. comprovante de pagamento da taxa de inscrição (na prova objetiva);

4.2. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia (prova objetiva);



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.3. **original** de um dos seguintes documentos de identificação (em todas as provas):

- Cédula de Identidade (RG);
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal n.º 9.503/97 e dentro do prazo de validade;
- Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.5. **Caso esteja impossibilitado de apresentar**, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, **por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias**. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, **submetido à identificação especial**, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.

4.6. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.7 – No caso do item 4.5, o candidato somente fará a prova caso conste da lista de candidatos do respectivo local da prova.

5. **Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.**

6. **Não haverá segunda chamada**, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final da prova.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

8. A empresa não se responsabilizará por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local das provas.

9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da **prova objetiva**, depois de transcorridas 30 (trinta) minutos do seu início.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado**, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em **formulário específico**, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.

13. As **datas previstas, para aplicação da prova objetiva**, serão as especificadas **oportunamente no edital de convocação**, tomando como base o seguinte agrupamento:

14. No ato da realização da **prova objetiva**, para todos as Funções, **o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo, conclua a prova o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas.**

14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

14.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, **conjuntamente com o CADERNO DE QUESTÕES.**

14.3. 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.

14.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

14.5. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.**

15. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela organização;
 - i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno da Prova Objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
17. Para convocação das provas o candidato deverá observar o item 2 desta Capítulo, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. DA PROVA OBJETIVA:

- 1.1. A **prova objetiva** tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.
- 1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.
- 1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 1.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

2. DA PROVA PRÁTICA:

- 2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 2.2. Na avaliação da prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições da Função. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de conhecimentos específicos, constante do Anexo II – Conteúdo Programático.
- 2.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 2.4. **O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Processo Seletivo.**

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

- 1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média das provas objetiva e prática, ou, somatória das notas da prova objetiva e de títulos.

VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - 1.1. para **todos as Funções**, os candidatos:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;
 - e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por Função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).
- 2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), que serão publicadas na Imprensa Oficial ou Jornal local.
 - 2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, **será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.**
- 3. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

X - DOS RECURSOS

- 1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.

3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**

4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo III) e entregando-o no protocolo, da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, Rua Padre Cornélio Knubler, 255, CEP 19.350-000, Emilianópolis/SP:

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- Função para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

8. Os recursos entregues na Prefeitura Municipal serão encaminhados a empresa organizadora para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.

9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extra-oficialmente, pela internet, no www.fsvconcursos.com.br.

10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XI – DA CONTRATAÇÃO

1. A aprovação no Processo Seletivo **Simplificado**, assegurará apenas a expectativa de direito à Contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do **MESMO**.

2. A contratação dos Candidatos, observada a ordem de Classificação Final, far-se-á, pela **Administração Pública Municipal, CONFORME NECESSIDADE EXISTENTE**, durante o prazo de validade deste Processo.

3. O Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano, contados a partir da data da publicação da Homologação oficial do resultado final, publicado e divulgado no mural do Paço Público Municipal, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da **Administração Pública Municipal**, por até 01 (um) ano, desde que exista interesse público para tanto.

4. O candidato convocado deverá entregar:

- a) certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício da Função, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente;
- b) carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;
- c) Cédula de Identidade (RG);
- d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);
- e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;
- g) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos; e
- m) 2 (duas) fotos 2X2 (recentes).

5. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da contratação.

5.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

6. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Emilianópolis julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo, deverá submeter-se a exame médico pré-admissional, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Emilianópolis, que terá decisão terminativa.

8. A **PERÍCIA MÉDICA** para pessoas constantes da **LISTA ESPECIAL** de deficiente será realizada no Órgão Médico Oficial (local a ser indicado na publicação), para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da Função, por especialista na área de deficiência de cada candidato (item 9).

8.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, colhendo as custas por parte deste.

8.2. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

8.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

8.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.5. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

9. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 4 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho da Função, será nomeado por Portaria do Senhor Prefeito do Município de Emilianópolis e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no Função.

10. Não poderá ser contratado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de Função, Função ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional n.º 20/98.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito Municipal de Emilianópolis a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 10 deste Capítulo.

6. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à **FSV - CONCURSOS**, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, na Prefeitura Municipal de Emilianópolis.

8. A Prefeitura Municipal de Emilianópolis e a SP – Processo Seletivos se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 10 deste Capítulo.

9. Não será emitida Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo serão comunicados e/ou publicados na Imprensa Oficial ou Jornal local e extra-oficialmente, pela internet, no site www.fsvconcursos.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11. Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **FSV – CONCURSOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. Não obstante, será concedido ao candidato todos os meios necessários ao exercício de seu direito de recurso, seja no ato da realização das provas, ou, posteriormente por fornecimento da questão combatida.

12. A Prefeitura Municipal de Emilianópolis e a empresa organizadora não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12. O candidato que recusar o provimento da Função deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Processo Seletivo.

13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo/Prefeito.

14. Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos, e, publicações em jornal dos atos a serem publicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000
CNPJ: 67.662.544/0001-90
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

16. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

17. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Emilianópolis/SP, 21 de março de 2014.

AGAMENON PEREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES

MÉDICO – PSF: Compreende as funções que se destinam realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- **Língua Portuguesa:** Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO:

Características e formação do Município; localização dos prédios públicos; atualidades esportivas; população, datas comemorativas e cultura do município. Geografia Brasileira. História Geral e do Brasil. Atualidades. Política. **Fontes de pesquisa:** Internet; Jornais; Revistas, Livros, IBGE cidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO – PSF: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Leis Federais n.ºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde). Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade. Alterações agudas



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis – CEP 19350-000

CNPJ: 67.662.544/0001-90

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

de saúde. Conhecimentos técnicos. Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais. Contaminações. Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos. Doenças do Aparelho Circulatório. Controle de Hipertensão Arterial. Doenças do Aparelho Geniturinário. Doenças do Aparelho Respiratório. Afogamento. Doenças Dermatológicas. Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico. Doenças Transmissíveis. Enfermidades. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares. Equipamentos de Segurança. Exames médicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, raio x e outros). Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arteria periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial e choque. Instrumentos especiais. Imunização. Medicamentos. Medicina preventiva. Medicina Terapêutica. Planejamento das atividades médicas. Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníade, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica). Leishmaniose Cutânea. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas. Saúde e bem-estar do paciente. Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses Intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Verminoses.

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo.						
Nome: _____						
N.º de inscrição: _____						
Número	do	Documento	de	Identidade:		
Processo	Seletivo	para	a	qual	se	inscreveu:
Função	para	o	qual	se	inscreveu:	
Endereço						
Completo: _____						
Questionamento:						

Embasamento:						
