



# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

## **Estado de São Paulo**

### **EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO**

#### **05/2009**

A **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista** através do Departamento de Administração, nos termos da legislação vigente torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público **objetivando a criação de Cadastro de Reserva para os seguintes cargos:**

- **Auxiliar Administrativo**
- **Auxiliar de Laboratório**
- **Técnico de Laboratório e Análises Clínicas**

As provas serão realizadas nos **dias e horários especificados no item 4 do presente Edital.**

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir descritas.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 Os vencimentos, requisitos, carga horária, formas de avaliação e taxas de inscrição são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2 As atribuições que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3 Os candidatos habilitados integrarão cadastro de reserva para serem nomeados segundo necessidade de pessoal, a medida que forem surgindo vagas, durante o prazo de validade do concurso, observada a disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4 O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 5 deste Edital.
- 1.5 O Concurso Público será realizado na cidade de São João da Boa Vista/SP.

#### **2 - DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
  - 2.1.1. As inscrições serão recebidas no período de **15 a 24 de julho de 2009**, exceto sábado, domingo e feriado, das 9:00 às 15:00 horas no UNIFAE/IPEFAE, no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, número 15, Bairro Santo André.
  - 2.1.2. Se o último dia de inscrição coincidir com um feriado ou ponto facultativo, fica automaticamente, transferida a data de encerramento para o próximo dia útil.
- 2.2. São condições para inscrição/nomeação/posse:
  - 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira;



## **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista** **Estado de São Paulo**

- 2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos;
- 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
- 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.
- 2.2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.
- 2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:
  - 2.4.1. Efetuar Depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido no Anexo I do presente Edital, no posto bancário do Banco do Brasil agência 065-5 c/c 50000-3.
  - 2.4.2. O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
  - 2.4.3. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
  - 2.4.4. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
  - 2.4.5. Comparecer ao UNIFAE/IPEFAE, no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, número 15, Bairro Santo André, munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
  - 2.4.6. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
  - 2.4.7. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
  - 2.4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal, internet, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
  - 2.4.9. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.6. O candidato e seu procurador respondem, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

### **3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
  - 3.1.1. Serão reservadas 5 % (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a Lei Municipal nº 656/92 parágrafo segundo do artigo 7º. desde que esta percentagem resulte em número inteiro.
  - 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
  - 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições



## **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista** **Estado de São Paulo**

com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.1.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial Braille ou Ampliada).
- 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.4, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.7. Não será nomeado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

#### **4. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

- 4.1. Para os candidatos inscritos para o cargo de **Auxiliar de Laboratório** as provas serão realizadas no dia 09 de agosto às 8:30 horas; para os candidatos inscritos para o cargo de **Técnico de Laboratório e Análises Clínicas**, as provas serão aplicadas no mesmo dia às 13:30 horas; e os candidatos inscritos para o cargo de **Auxiliar Administrativo** realizarão a prova no dia 16 de agosto de 2009 às 8:30 horas.
- 4.2. As provas serão realizadas no UNIFAE, sito no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15 - Bairro Santo André em São João da Boa Vista.
- 4.3. As Provas serão realizadas com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: Prova escrita objetiva de **Conhecimentos Específicos, para os cargos de Auxiliar de laboratório e de Técnico de Laboratório e Análises Clínicas**, prova escrita objetiva de **Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos para o cargo de Auxiliar administrativo**.
- 4.3.1 O programa relativo às provas é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

#### **5. DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

- 5.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares etc.
- 5.4. Os candidatos deverão manter seus celulares desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
- 5.5. Será vedado ao candidato se ausentar da sala desacompanhado do fiscal.
- 5.6. A prova terá duração de 02 (duas) horas, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01 (uma) hora.
- 5.7. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.



## **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista** **Estado de São Paulo**

- 5.8. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 5.9. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.10. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 5.11. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 5.12. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
- 5.12.1. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
- 5.13. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.14. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos em editais.
- 5.15. Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.3, o candidato será eliminado do concurso.

### **6. DA CLASSIFICAÇÃO:**

- 6.1. A prova escrita de **conhecimentos básicos e/ou conhecimentos específicos** será eliminatória e classificatória.
  - 6.1.1. A prova conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuído 2,0 (dois) pontos para cada questão, perfazendo um total de 60 pontos.
  - 6.1.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
  - 6.1.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
  - 6.1.4. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
    - 6.1.4.1. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 6.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 6.2.1. Tenha maior nota na prova de conhecimentos específicos, se for o caso.
  - 6.2.2. Tenha a maior idade.
  - 6.2.3. Tenha maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.
- 6.3. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
- 6.4. A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Jornal Oficial do Município e/ou Jornal de circulação local, no site da Prefeitura – [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) e no site do IPEFAE [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)

### **7. DOS RECURSOS:**

- 7.1. Recursos a fatos extraordinários deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados junto ao Setor de Protocolo e Arquivo à



## **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista** **Estado de São Paulo**

Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição, o endereço para correspondência e telefone.

- 7.2. O prazo para interposição de recursos é de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato.
- 7.3. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
- 7.4. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **8. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

- 8.1. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.2. A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.3. Para efeito de posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 8.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da posse, além da documentação prevista no item 2 e do Anexo I deste Edital, outros documentos.
- 8.5. Não será empossado o candidato que tenha sido demitido ou destituído de cargo em comissão no serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos por infringência dos incisos VIII e X do artigo 146 da Lei Municipal 656/92, conforme previsto no artigo 165 da mesma Lei.
- 8.6. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que tenha sido demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 160, incisos I, IV, V, VIII, X e XI da Lei Municipal 656/92.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 9.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.4. A Comissão de Concurso não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.5. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.7. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.



***Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista***  
***Estado de São Paulo***

9.7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista aos sete dias do mês de julho de dois mil e nove  
(07/07/2009)

**NELSON MANCINI NICOLAU**  
*Prefeito Municipal*

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
Diretor do Departamento de Administração

**SILVIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA VALOTA**  
Diretora do Departamento de Saúde



**Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO I**

**ANEXO I – REQUISITOS**

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade/Requisitos/ Carga horária</b>	<b>Salário + Abono Mensal de R\$200,00</b>	<b>Valor inscrição R\$</b>	<b>Formas de Avaliação</b>
Técnico de Laboratório e Análises Clínicas	Técnico de laboratório ou Técnico em patologia clínica, ou Técnico em química/ 40 horas semanais.	R\$778,15	35,00	CE*
Auxiliar de Laboratório	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos adicionais de área restrita/40 horas semanais	R\$591,31	30,00	CE*
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo/40 horas semanais	R\$ 591,31	30,00	CB/CE*

**\*CB: Conhecimentos Básicos / CE: Conhecimentos Específicos**



# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO II**

#### **Atribuições**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Descrição Sintética: Executa, sob supervisão direta, tarefas de apoio administrativo, nos diversos órgãos da administração direta, indireta e autárquica e auxilia em tarefas gerais de administração, tais como atendimento ao público, atendimento telefônico, datilografia e outras tarefas afins.

Atribuições Típicas: Datilografar cartas, ofícios, relatórios e outros documentos afins; Executar tarefas relativas ao controle de recebimento e expedição de documentos, formulários, processos, materiais, equipamentos e afins; Executar tarefas de arquivamento em geral de documentos, formulários, fichas e afins; Auxiliar no atendimento ao público interno/externo prestando informações/ orientações rotineiras; Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados e afins; Executar tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Descrição Sintética: Executa, sob supervisão técnica, tarefas relativas a análises clínicas de interesse da municipalidade, realizando exames simples, para auxílio do diagnóstico ou tratamento.

Atribuições Típicas: Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, para permitir a realização de exames de laboratório; Preparar aparelhos de laboratório para provas e exames; Proceder a coleta de material para exames de laboratório e auxiliar das análises; Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, utilizando aparelhagem, agentes e outros elementos adequados; Executar tarefas afins.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS**

Descrição Sintética: Executa, sob supervisão ações de caráter técnico na preparação de materiais e substâncias diversas para investigação análise e observação em microscópio, possibilitando assim, o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

Atribuições Típicas: Prepara e auxilia a realização de exames laboratoriais nas áreas de hematologia, parasitologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, uroanálise, entre outros; Prepara, controla e observa os critérios de conservação de reagentes, identificação de exames, vidraria e de todos os aparelhos utilizados no laboratório, dentro dos padrões de higiene exigidos; Pesa, mede, mistura, filtra e prepara materiais e substâncias diversas para investigação, análise ou experimentações; Executa tarefas afins.





# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO III – PROGRAMA**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

##### **Conhecimentos básicos**

###### **Português:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

###### **Matemática:**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); operações, propriedades e problemas; Razão e Proporção; Regra de Três Simples; Porcentagem e Juro Simples; Equação do Primeiro e Segundo Grau - Problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades; Figuras geométricas planas (perímetros e áreas)

##### **Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos de Windows, Word e Excel.

#### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

##### **Conhecimentos específicos**

- Esterilização de material:- Preparo de seringas; - Preparo de vidrarias para coleta de material;- Preparo de Material, instrumental e equipamentos;
- Funcionamento de aparelhos de laboratório;
- Coleta de material para exame: Tipos de materiais para coleta; Tipos de coletas de material; Urina, urina rotina ;masculino; feminino; Urina para urocultura; Urina de 24 hs; Fezes; parasitologia; coprocultura; Escarro; Secreção de lesões; Sangue; sorologia; hemograma; classificação sangüínea;
- Preparo do paciente para exames;
- Doenças causadas por vermes, mosquitos, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS sintomas , prevenção e tratamento.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS**

##### **Conhecimentos específicos**

- Coleta de amostras biológicas;
- Conservação e manipulação de amostras biológicas;
- Operação de equipamentos em análises clínicas;
- Execução de técnicas hematológicas;
- Execução de técnicas bioquímicas;
- Execução de técnicas para urina;
- Preparação de reagentes e soluções;
- Elaboração de resultados de análise laboratorias;
- Conservação, limpeza e manuseio de material de consumo e permanente do laboratório clínico;
- Matemática aplicada;
- Organização do processo de trabalho em laboratório de análises clínicas;
- Promoção da biossegurança e saúde no trabalho.