



## ÍNDICE

1. DO PROCESSO SELETIVO
2. DAS INSCRIÇÕES
3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
4. DAS PROVAS OBJETIVAS
5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
7. DOS TÍTULOS
8. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS
10. DOS RECURSOS
11. DA CONTRATAÇÃO
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I - TÍTULOS

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III – REQUERIMENTO DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2011

A SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina / Programa de Atenção Básica e Saúde da Família, torna público que fará realizar, no Município de Americana, Processo Seletivo de vagas de diversos cargos, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto, não cumprirá direito a estabilidade. Serão lotados nas Unidades de Saúde, conforme cronograma de implantação aprovado pelo Gestor local. Realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão referente ao apoio de gerenciamento e execução das atividades de serviços de saúde a serem desenvolvidos na área de planejamento firmado entre a SPDM/PABSF e o Município de Americana, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas (conforme Tabela I) e que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da SPDM/PABSF, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, as vagas, as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, os vencimentos, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

**TABELA I**

NÍVEL MÉDIO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 28,00						
Cargos	Local da Vaga	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal – R\$	Requisitos/Escolaridade
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	UBS*/P.S*/UPA*/ Núcleo de Especialidades	08	01	40h	1.344,80	Ensino Médio completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UBS*/UPA*	13	02	12x36h	936,90	Ensino Médio completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ESF*/Núcleo de Especialidades	04	01	40h	1.041,00	Ensino Médio completo.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ESF*	01	-	40h	1.360,84	Ensino Médio Completo; Formação em Auxiliar de Consultório Dentário; Registro no Conselho de Classe.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	ESF*/UBS*/P.S*/UPA*	17	02	40h	1.127,07	Ensino Médio Completo; Formação em Auxiliar de Farmácia.

NÍVEL TÉCNICO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 31,00						
Cargos	Local da Vaga	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal – R\$	Requisitos/ Escolaridade
TÉCNICO ADMINISTRATIVO (PLANTONISTA)	P.S*/UPA*	06	01	12x36h	1.242,36	Ensino Médio Completo; Formação em Técnico Administrativo.
TECNICO DE ENFERMAGEM	ESF*/Núcleo de Especialidades	04	01	40h	1.360,84	Ensino Médio Completo; Formação em Técnico de Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	P.S*/UPA*/UBS*	28	03	12x36h	1.224,75	Ensino Médio Completo; Formação em Técnico de Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.
TÉCNICO DE GESSO	P.S*/UPA*/UBS*	17	02	12x36h	1.097,58	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Gesso; Registro no Conselho de Classe.
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	ESF*	01	-	40h	1.633,00	Ensino Médio Completo; Formação em Técnico em Higiene Dental; Registro no Conselho de Classe.

NÍVEL SUPERIOR						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 48,00						
Cargos	Local da Vaga	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal – R\$	Requisitos/ Escolaridade
ASSISTENTE SOCIAL	ESF*/P.S*/UPA*/UBS/ Núcleo de Especialidades	13	02	30h	2.296,02	Ensino Superior Completo; Formação em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe.
CIRURGIÃO DENTISTA	ESF*	01	-	40h	3.825,13	Ensino Superior Completo; Formação em Odontologia; Registro no Conselho de Classe.
ENFERMEIRO	ESF*	01	-	40h	3.606,83	Ensino Superior Completo; Formação em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.
ENFERMEIRO	UPA*/UBS*	05	01	12X36h	2.163,96	Ensino Superior Completo; Formação em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.
NUTRICIONISTA	Núcleo de Especialidades	01	-	40h	1.889,18	Ensino Superior Completo; Formação em Nutrição; Registro no Conselho de Classe.

\*ESF – Estratégia de Saúde da Família

\*P.S – Pronto Socorro

\*UBS – Unidade Básica de Saúde

\*UPA – Unidade de Pronto Atendimento

1.4.O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços com carga horária conforme especificado na **Tabela I**, no período a ser definido posteriormente na contratação pela SPDM/PABSF visando atender as necessidades das Unidades de Saúde do Município de Americana.

1.5.Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas disponíveis serão destinados seguindo ordem de classificação para os locais que estiverem disponíveis no momento da contratação, visando atender as necessidades do Serviço de Saúde do Município de Americana. Desta forma, caso o candidato não tenha interesse na vaga/local, será considerado desclassificado do Processo Seletivo.



1.6. Além do vencimento mensal descrito para o cargo, será oferecido vale alimentação, vale refeição e benefícios previstos em Lei/Convenção Coletiva de cada cargo. O empregado será avaliado no período de 90 dias, conforme artigo único 445 da CLT.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **20 de abril a 15 de maio de 2011**, no site [www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br).

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, as quais não poderão ser alegadas qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

2.4. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na Tabela I deste Edital.

2.6. O candidato deverá optar por apenas **um cargo** correspondente na Tabela I.

2.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.8. Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração das informações apontadas na ficha de inscrição.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

2.9.1. Acessar o site [www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br) e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo;

2.9.2. Ler na íntegra o Edital;

2.9.3. Preencher o Formulário de Inscrição no site, do qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;

2.9.4. Clicar no campo “Enviar” os dados da inscrição;

2.9.5. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição;

2.9.6. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o dia de seu vencimento em qualquer agência bancária;

2.9.7. O valor da taxa de inscrição para realização do Processo Seletivo está definido na Tabela I;

2.9.8. O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de vencimento e se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

2.9.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;



- 2.9.10. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;
- 2.9.11. Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo;
- 2.9.12. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária;
- 2.9.13. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não-efetivação da inscrição.
- 2.10. A partir de **19 de maio de 2011**, o candidato deverá conferir no site [www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br) as inscrições homologadas. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (0XX11) 4701-1658, para verificar o ocorrido.
- 2.11. A SPDM/PABSF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.12. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.
- 2.13. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 2.14. Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no site [www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br).

### 3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei nº 7853 de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.
- 3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.
- 3.3. Não serão considerados como pessoa com deficiência os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passível de correção.
- 3.4. Em obediência ao disposto no Decreto nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 4.244/2005, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 3.5. As vagas definidas na Tabela I que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.6. Aos candidatos com deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, particularmente em seu Art. 41, 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, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.7. O candidato com deficiência que no ato da inscrição especificar sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá ainda requerê-lo por escrito, conforme **Anexo III**, durante o período das inscrições e enviar via Correio, pelo serviço de Sedex, conforme item **3.8**, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas. Por exemplo, prova em **braile ou ampliada**, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.
- 3.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá enviar o **requerimento Anexo III e laudo médico**, com data de postagem **até o dia 16 de maio 2011**, via SEDEX à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, com o título de **PESSOA COM DEFICIÊNCIA – SPDM/PABSF**.
- 3.9. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item **3.7 e 3.8**, não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 3.11. Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Item, não serão considerados como tal.
- 3.12. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 3.13. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados nas etapas do Processo Seletivo serão convocados pela SPDM/PABSF, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
- 3.14. Será excluído da Lista Especial (pessoa com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, (“declarado” como não apresentando 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 do cargo.

#### 4. DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. A prova objetiva será composta conforme tabela abaixo:

NÍVEL	CARGOS	PROVA OBJETIVA				AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
		PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	ESPECÍFICO	
MÉDIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	10	10	-	SIM
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	20	10	-	10	SIM
	AUXILIAR DE FARMÁCIA					

NÍVEL	CARGOS	PROVA OBJETIVA				AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	TÍTULOS
		PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	ESPECÍFICO		
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (PLANTONISTA)	20	10	10	-	SIM	SIM
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20	10	-	10		
	TÉCNICO DE GESSO						
	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL						

NÍVEL	CARGOS	PROVA OBJETIVA		AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	TÍTULOS
		PORTUGUÊS	ESPECÍFICO		
SUPERIOR	(TODOS)	10	30	SIM	SIM

4.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO II**.

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para **29 de maio de 2011**, podendo ser alterada por critério da SPDM/PABSF.
- 5.2. O candidato deverá consultar o cartão de convocação para a prova objetiva a partir do dia **23 de maio de 2011**, através do site [www.spdmpsf.com.br](http://www.spdmpsf.com.br), para obter as informações de data, local e horário das provas.
  - 5.2.1. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas objetivas serão disponibilizados conforme o item 5.2.
- 5.3. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 5.4. O candidato será convocado para realizar a prova no Município de Americana.
- 5.5. Deverá o candidato acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do site da SPDM/PABSF.
- 5.6. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto.
- 5.7. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.
- 5.8. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.9. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando do Edital de Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 5.10. A inclusão de que trata o item 5.9 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.



- 5.11. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.12. O candidato deverá assinar na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 5.13. Depois de identificado e alocado em sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 5.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.15. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 5.16. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:
  - a) Comprovante de inscrição;
  - b) **Original de um dos documentos de identidade a seguir:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;
  - c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 5.17. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 5.19. **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 5.20. **Não serão aceitos** protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 5.21. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 5.22. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.23. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 5.24. A SPDM/PABSF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 5.25. A SPDM/PABSF não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.





- 5.26. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 5.27. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 5.28. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.29. Não será admitida troca de cargo ou de local da realização das provas.
- 5.30. Excetuada a situação prevista no subitem 5.27, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.31. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 5.32. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 5.33. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 5.34. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.35. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 5.36. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões, cedido para a execução da prova.
- 5.37. **As Provas Objetivas terão duração de 03 horas.**
- 5.38. **O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 01 hora do início da mesma.**
- 5.39. **O candidato somente levará o Caderno de Questões depois de transcorridas 02 horas do início da prova.**
- 5.40. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.16, alínea “b” deste Item;
  - Não comparecer a qualquer uma das etapas, seja qual for o motivo alegado;
  - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 5.38;
  - For surpreendido em comunicação com outro candidato, terceiros, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
  - For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;

- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver o Caderno de Questões conforme o item 5.36 e a sua Folha de Respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de prova e na Folha de Respostas;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Descumprir as normas e os regulamentos da SPDM/PABSF durante a realização das provas;
- p) Não seguir as normas deste Edital.

- 5.41. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.42. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.43. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.44. O Gabarito da Prova Objetiva e o Caderno de Questões serão divulgados no endereço eletrônico [www.spdmmpsf.com.br](http://www.spdmmpsf.com.br), em até 24 horas após a aplicação da mesma.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. Cada questão vale **2,5 pontos**. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.
- 6.2. A Prova Objetiva valerá 100 pontos. Será considerado classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver **no mínimo 50 % dos pontos**, ou seja, **nota 50**.
- 6.3. O candidato não classificado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

## 7. DOS TÍTULOS

- 7.1. Serão convocados os candidatos habilitados na Prova Objetiva para envio dos Títulos a quantidade de **10 vezes o número de vagas**, considerando os empates na última posição para os cargos de **Nível Técnico e Superior**.
- 7.2. Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o site [www.spdmmpsf.com.br](http://www.spdmmpsf.com.br), localizar o link denominado “**Prova de Títulos**”, inserir seu número de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos Títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de “**Avaliação de Títulos**”.
- 7.3. O formulário de “**Avaliação de Títulos**” devidamente assinado e os “**Documentos**” que foram informados através do site deverão ser encaminhados via Correio, pelo serviço de SEDEX, para Avenida Doutor José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, indicando como referência no envelope **TÍTULOS – SPDM/PABSF**.
- 7.4. O envio dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os documentos, não terá a pontuação solicitada, mas também não será eliminado do Processo Seletivo.



- 7.5. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório.
- 7.6. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
- 7.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.
- 7.8. A apresentação de quaisquer documentos referentes à Avaliação de Títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada por ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.
- 7.9. Os documentos de Certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos, por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 7.10. Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 7.11. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 7.12. Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Avaliação de Títulos.
- 7.13. Os pontos decorrentes da mesma formação não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um Título para cada faixa de pontuação.
- 7.14. O Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula até a data de entrega dos Títulos não serão pontuados.
- 7.15. A Graduação básica exigida como requisito para inscrição no Processo Seletivo não será considerada como Título.
- 7.16. A comprovação de experiência profissional será feita mediante apresentação de documento que comprove o vínculo da pessoa com a instituição (cópia autenticada de CTPS ou, ainda, de Certidão de Tempo de Serviço), no caso de empregados, ou de contrato de prestação de serviços, no caso de autônomo, acompanhada de declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas.
- 7.17. A declaração, expedida por instituição pública ou privada, deve ser assinada por representante da instituição, devidamente autorizado, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do emprego público e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.
- 7.18. As declarações deverão apresentar com, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego público exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, emprego público ou função).



- 7.19. A comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de Certidão de Tempo de Serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 7.20. Somente será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato em atividades compatíveis e com a mesma exigência de escolaridade daquelas estabelecidas para o cargo/especialidade para o qual concorre.
- 7.21. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.
- 7.22. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa ou monitoria.
- 7.23. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 7.24. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem no **Anexo I** e neste capítulo.
- 7.25. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos habilitados na prova Objetiva, conforme item 7.1.
- 7.26. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**, conforme **Anexo I**.
- 7.27. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.28. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos que realizaram o cadastro e enviaram a documentação, conforme item **7.2 e 7.3**.

## 8. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 8.1. Serão convocados os candidatos habilitados na Prova Objetiva para Avaliação Psicológica a quantidade de **10 vezes o número de vagas**, considerando os empates na última posição para **todos os cargos**.
- 8.2. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva de testes psicológicos, que objetiva verificar a adequação do perfil psicológico pessoal do candidato ao perfil psicológico profissional do cargo.
- 8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prova, munido de original de um dos documentos de identidade a seguir:
  - a) cédula de identidade (RG);
  - b) carteira nacional de habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97;
  - c) carteira do órgão de classe.
- 8.4. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.5. O Perfil Psicológico Profissional do candidato deverá atender as características relacionadas abaixo:
  - a) **interação:** habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;
  - b) **disponibilidade afetiva (amabilidade):** capacidade para demonstrar interesse em resolver os problemas das pessoas, preocupação com as necessidades alheias, com o bem estar dos outros, dirigindo-se a eles de forma cuidadosa e tratando assuntos delicados com sensibilidade;



- c) **controle emocional:** habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;
- d) **relacionamento interpessoal:** habilidade no trato com pessoas, capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- e) **dinamismo:** capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
- f) **iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;
- g) **flexibilidade:** capacidade de adaptação rápida à situações inesperadas e facilidade de encontrar novas alternativas para resolver problemas e adversidades;
- h) **capacidade de concentração:** capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos.

8.6. Serão utilizados testes psicológicos de acordo com as normas regidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

8.7. A análise a ser empreendida nos testes psicológicos, de caráter eliminatório, resultará no conceito “**RECOMENDADO**” ou “**NÃO RECOMENDADO**”, sendo:

- a) **RECOMENDADO:** o candidato que apresentou, nesta etapa do processo seletivo, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
- b) **NÃO RECOMENDADO:** o candidato que não apresentou, nesta etapa do processo seletivo, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.

8.8. O “**NÃO RECOMENDADO**” no teste psicológico não pressupõe a existência de transtornos mentais, indica tão somente que o candidato não atendeu à época dos exames os parâmetros exigidos aos desempenhos das funções do cargo.

8.9. Não será atribuída nota ao candidato na Avaliação Psicológica, portanto ficará mantida a classificação para os candidatos RECOMENDADOS de acordo com a Prova Objetiva.

8.10. O candidato considerado NÃO RECOMENDADO na Avaliação Psicológica não será submetido à nova avaliação psicológica.

8.11. A SPDM/PABSF publicará o resultado da Avaliação Psicológica, ficando os candidatos considerados “**NÃO RECOMENDADO**” excluídos do Processo Seletivo.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. Serão considerados habilitados os candidatos que forem aprovados em todas as fases do Processo Seletivo.

9.2. A Nota Final do candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos, quando for o caso.

9.3. A Avaliação Psicológica será de caráter eliminatório, e não será atribuída nota ao candidato. Portanto, ficará mantida a classificação para os candidatos RECOMENDADOS, de acordo com o item 9.2.



- 9.4. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:
- Lei do Idoso (Lei 10.741/2003), com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
  - Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
  - Obtiver maior nota na prova de Português;
  - Obtiver maior nota na prova de Matemática, quando houver;
  - Tiver mais idade.
- 9.5. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma Geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma Especial com a relação apenas das pessoas com deficiência.
- 9.6. A lista de Classificação Parcial será divulgada no site da SPDM/PABSF ([www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br)) e caberá recurso, nos termos do Item 10 deste Edital.
- 9.7. A lista de Classificação Final será divulgada após avaliação dos eventuais recursos interpostos, e será disponibilizada no site da SPDM/PABSF.
- 9.8. A classificação do presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à SPDM/PABSF o direito de contratar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto ao Gabarito, Títulos e Avaliação Psicológica.
- 10.2. O prazo para interposição dos recursos será de 1 (um) dia, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site da SPDM/PABSF - Processo Seletivo, e seguir as instruções contidas no mesmo.
- 10.3. O candidato deverá acessar o site [www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br) e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar à SPDM, conforme trata o item 10.4.
- 10.4. Os recursos deverão ser enviados via Correio, pelo serviço de SEDEX, no seguinte endereço: Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 - Taboão da Serra – SP, tendo em sua capa o título a que se refere “**SPDM/PABSF - RECURSO (Gabarito, Títulos ou Avaliação Psicológica)**”.
- 10.5. **Apenas serão analisados os recursos recebidos fisicamente, recebidos pelo serviço de SEDEX.**
- 10.6. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado com citação da bibliografia.
- 10.7. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 10.8. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.9. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no Item 10.1.
- 10.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 10.11. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Item.



- 10.12. A decisão dos recursos **deferidos** será publicada no site [www.spdmmpsf.com.br](http://www.spdmmpsf.com.br), procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 10.13. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.12.
- 10.14. O ponto correspondente à anulação de questão da Prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso, será atribuído a todos os candidatos.
- 10.15. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - Fora do prazo estabelecido;
  - Sem fundamentação lógica e consistente;
  - Com argumentação idêntica a outros recursos;
  - Contra terceiros;
  - Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
- 10.16. Em hipótese alguma será aceita vista de prova, revisão de recurso, recurso do recurso, ou recurso de gabarito final definitivo.
- 10.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da SPDM/PABSF.
- 11.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 11.3. A convocação para contratação será realizada através do site da SPDM/PABSF e telegrama, para o endereço que foi informado no ato da inscrição.
- 11.3.1. O candidato que não comparecer na data aprazada para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo.
- 11.4. Os candidatos, no ato da contratação, e conforme item 11.3, deverão apresentar os seguintes requisitos:
- 11.4.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
  - 11.4.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - 11.4.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - 11.4.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 11.4.5. Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo, conforme especificado na Tabela I;
  - 11.4.6. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente;
  - 11.4.7. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pela Junta Médica credenciada pelo Município.
- 11.5. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos **ORIGINAIS** para contratação:
- 11.5.1. Carteira de Trabalho;
  - 11.5.2. 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
  - 11.5.3. Certidão de Antecedentes Criminais (enquanto não sair a Certidão original, apresentar o protocolo);



- 11.5.4. Cédula ORIGINAL do Registro do Conselho Regional ou Federal, quando for o caso.
- 11.6. Os candidatos, no ato do processo admissional, deverão apresentar **CÓPIA simples** dos seguintes documentos **(frente e verso legível)**:
- 11.6.1. RG, CPF, PIS / PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha), e PIS (CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONOMICA FEDERAL);
  - 11.6.2. DIPLOMA ou Certificado do Curso;
  - 11.6.3. Certificado de Reservista;
  - 11.6.4. Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;
  - 11.6.5. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos;
  - 11.6.6. 2 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal (REGULARIZADA);
  - 11.6.7. Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos (Apresentar carteira atualizada conforme calendário oficial do Ministério da Saúde. As vacinas obrigatórias e seus respectivos atestados são gratuitos na rede pública dos serviços de saúde);
  - 11.6.8. Comprovante de matrícula Escolar de filhos de até 14 anos;
  - 11.6.9. Cédula do Registro no Conselho Regional ou Federal;
  - 11.6.10. Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho (ano vigente) ou Declaração de Quitação;
  - 11.6.11. Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (Apresentar cópia da Guia de Recolhimento do ano vigente, ou cópia da CTPS atualizada);
  - 11.6.12. 02 cópias de Comprovações de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
  - 11.6.13. 02 cópias da CTPS (frente e verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);
  - 11.6.14. Para Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão;
  - 11.6.15. Se amasiado(a), documento que comprove o(a) companheiro(a) como dependente e cópia dos documentos do mesmo.
- 11.7. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados deverão apresentar a documentação conforme subitem anterior. Somente após a conferência de toda a documentação será submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a opção a que concorrem. **Para realização do exame médico admissional, não é necessário estar em jejum.**
- 11.8. As decisões do SESMT da SPDM/PABSF são de caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Serão publicados no site [www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br) os editais na íntegra.
- 12.2. Todas as convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site da SPDM/PABSF ([www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br)).
- 12.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação do Processo Seletivo.
- 12.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da contratação e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.5. Caberá a SPDM/PABSF, a publicação dos resultados de todas as etapas, inclusive dos resultados finais do Processo Seletivo em site próprio ([www.spdmf.com.br](http://www.spdmf.com.br)).





- 12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site próprio ([www.spdmprsf.com.br](http://www.spdmprsf.com.br)).
- 12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela SPDM/PABSF, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 12.8. Decorridos 90 (noventa) dias após a publicação final dos resultados no site, e não se caracterizando qualquer impedimento, serão incineradas as provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

Americana, 20 de abril de 2011.

Mario Silva Monteiro  
Superintendente SPDM/PABSF

#### ANEXO I – TÍTULOS

NÍVEL SUPERIOR		
TABELA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de <b>DOCTORADO</b> , concluído na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	3	3
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de <b>MESTRADO</b> , concluído na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	2	2
Certificado de curso de <b>PÓS-GRADUAÇÃO</b> lato-sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/aula concluído, na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	1	1
Tempo de experiência profissional na área do cargo.	1 ponto por ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	4
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10</b>	

NÍVEL TÉCNICO		
TABELA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de no mínimo 60hs até o limite de 100hs em área do cargo pretendido, sem sobreposição de horas.	2	2
Certificado de curso acima de 101hs na área do cargo pretendido, sem sobreposição de horas.	3	3
Tempo de experiência profissional na área do cargo.	1 ponto por ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10</b>	



## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

#### Português

1. Teoria da comunicação: comunicação, comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. 2. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. 3. Morfologia: estrutura dos vocábulos (elementos mórficos, alomorfes, morfemas, categorias), processos de formação de vocábulos, classificação do substantivo, formação do substantivo, formação do plural, gênero do substantivo (substantivos uniformes), grau dos substantivos, artigo (emprego dos artigos, função sintática dos artigos), adjetivo, locuções adjetivas, flexões dos adjetivos, flexão de gênero, flexão de número, grau dos adjetivos, numerais, pronomes (classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos), verbo: modo, tempo, número e pessoa, desinências, formas nominais, conjugações, formação de tempos compostos, advérbio e preposição. 4. Sintaxe: frase e oração, análise sintática, termos da oração, predicação verbal, regência verbal e nominal, complemento nominal/adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto/vocativo, crase, colocação dos pronomes átonos e concordância nominal e verbal. 5. Sintaxe – Período Composto: coordenação e subordinação (classificação de períodos e orações). 6. Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen e divisão silábica. 7. Pontuação: sinais de pontuação. 8. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento, discurso direto, indireto e indireto livre. 9. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. 10. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

#### Matemática

1. Linguagem dos conjuntos. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes. Aplicações. 2. Medidas: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações. 3. Proporcionalidade — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações. 4. Cálculo algébrico: valor numérico de uma expressão algébrica, operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo graus, sistemas de equações. Aplicações. 5. Conceito de função, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decréscimo, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo graus. Aplicação. 6. Seqüências: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação. 7. Contagem: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação. 8. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações. 9. Geometria: segmentos e semi-retas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Tratamento da informação: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.

#### Informática

Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador. 2. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. 4. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. 6. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Auxiliar de Consultório Dentário**

Conhecimentos Básicos da Função de Auxiliar de Cirurgião Dentista. Noções De Atendimento Ao Paciente, Agendamento. Noções De Harmonia E Humanização Da Clínica Odontológica. Noções De Anatomia Bucal. Recepção Anamnese, Preenchimento Da Ficha Odontológica. Noções De Diferentes Tipos De Perfil Psicológicos De Pacientes. Material, Equipamento, Instrumental. Fatores De Risco No Trabalho, Formas de Prevenção. Noções De Ergonomia Aplicada À Odontologia. Trabalho Em Equipe, Princípios Do Trabalho A 4 Mãos. Noções De Instrumentação. Noções De Manutenção Do Equipamento Odontológico. Noções De Higiene, Limpeza E Assepsia. Noções De Assepsia. Noções De Biossegurança. Noções De Esterilização De Instrumental, Tipos: Químicos, Físicos

### **Auxiliar de Farmácia**

Armazenamento e conservação de medicamentos. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Vias de administração de formas farmacêuticas. Sistema de medidas de massa. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica.

### **Técnico de Enfermagem**

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médica - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais freqüentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Noções de administração de medicamentos; Atendimento em Urgência e Emergência; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem. SUS - Leis 8080 – 8142 – Portaria 648 28/03/2006 - Doenças de notificação compulsória

### **Técnico de Gesso**

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia, Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado, Conhecimentos básicos do instrumental específico, Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros, Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico), Normas de bio-segurança.

### **Técnico em Higiene Dental**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.



## NÍVEL SUPERIOR

### Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos lingüísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Assistente Social

1. Análise de conjuntura; 2. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. 2.1. Serviço Social e formação profissional; 3. História do Serviço Social; 4. A dimensão política da prática profissional; 5. Pesquisa em Serviço Social; 5.1. Metodologia do Serviço Social; 6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; 7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; 8. Planejamento. 8.1. Estratégico. 8.2. Participativo; 9. Serviço Social e interdisciplinaridade. 9.1 Fenômeno grupal; 10. Ética Profissional. 10.1. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 10.2. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; 11. Serviço Social e a política de Saúde Mental; 12. Sistema Único da Assistência Social; 13. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); 14. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93); 15. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; 16. Lei Orgânica da Saúde ( Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90); 17. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### Cirurgião Dentista

Clínica geral odontológica. Semiologia, Patologia, Radiologia, Farmacologia, Terapêutica e Anestesiologia na prática odontológica. Fundamentos de Dentística, Endodontia e Periodontia. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Princípios de Cirurgia Oral Menor, Ortodontia, Prótese, Traumatologia e Urgências Odontológicas. Odontologia para bebês e Odontopediatria. Biossegurança na prática odontológica. Atendimento a usuários com deficiência. Odontologia social e preventiva. Promoção de saúde e prevenção em saúde bucal. Educação em saúde e saúde bucal. Determinações sociais do processo saúde-doença e aspectos epidemiológicos. Ética em saúde. Vigilância sanitária em saúde bucal. Epidemiologia, planejamento e programação em serviços públicos odontológicos. Epidemiologia da cárie dentária, doenças periodontais, más oclusões e câncer bucal. Sistema Único de Saúde (SUS): legislação, princípios e diretrizes, níveis de atenção e características. Saúde bucal na Estratégia Saúde da Família: organização da saúde bucal na atenção básica. Política Nacional de Saúde Bucal: legislação, princípios e diretrizes, processo de trabalho e ações.

#### Enfermeiro

Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infecto contagiosas e sexualmente transmissíveis. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cárdio respiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Assistência de enfermagem em pediatria:



Crescimento e desenvolvimento. Necessidades básicas (nutrição, eliminações, higiene e conforto, sono, repouso, recreação). Assistência de Enfermagem nas patologias pediátricas. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. 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. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Portaria 648/06.

### **Nutricionista**

Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. Esquemas alternativos de alimentação. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Mitos, tabus e crenças alimentares. Dietoterapia: princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. Alimentação: no 1º ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente. Técnica Dietética: características físico-químico dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo de alimentos. Administração de serviços de alimentação: conceituação e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios em nível institucional. Taxa resto-ingesta e noções de custo. Lactário – controle bacteriológico. Ética, Bioética. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

## **ANEXO III – REQUERIMENTO DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

### **REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

<b>SPDM/PABSF</b> <b>EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2011</b>	
Nome do Candidato: _____	
Número de Inscrição: _____	Documento de Identidade: _____
<b>REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL - ITEM 3 DO EDITAL</b>	
Assinale com um “X” no campo correspondente caso necessite, ou não, de prova especial.	
1) Há necessidade de prova especial: Sim ( ) Não ( )	
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:</u>	
Data: ____/____/ 2011.	Assinatura: _____