



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: info@serrana.sp.gov.br

Tel/Fax: (16) 3987-9244

## **EDITAL Nº02/2013**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Prefeito Municipal de SERRANA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de **Provas**, visando a contratação por prazo determinado para os empregos discriminados no quadro de Pessoal do Município de Serrana, sob regime Celetista, nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

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

1.3. O Regime Jurídico dos empregos públicos temporários oferecidos neste Edital será o CELETISTA, em conformidade com a LEI Nº 301/2012 e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

2.1. As funções, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

#### 3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. O candidato classificado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na forma estabelecida neste Edital, será contratado temporariamente, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de SERRANA, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

**h)** os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência no município, desde a data de publicação do presente edital;

**i)** os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde após a sua contratação deverão ser submetidos a curso de formação específica e continuada para o desempenho dos respectivos empregos, oferecidos pelo Município ou outro órgão de saúde conveniado, no qual deverão atingir frequência e aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

## 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional e no endereços eletrônicos [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br) e [www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br).

b) O Edital na integra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SERRANA e nos endereços eletrônicos [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br) e [www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br).

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SERRANA e nos endereços eletrônicos [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br) e [www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br).

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um emprego, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, observando os blocos de empregos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para empregos em que a aplicação da prova seja simultânea, conforme segue:

## **BLOCO I**

Agente Comunitário de Saúde

Agente de Conservação do Espaço Público

## **BLOCO II**

Auxiliar Administrativo

Técnico de Enfermagem

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um emprego e a escolha dos mesmos, isentando a Prefeitura Municipal de SERRANA e a Instituição Soler de Ensino Ltda por inscrições feitas para empregos em que as provas ocorram simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao emprego.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento.

5.2.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br), da seguinte forma:

- Acesse o site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br);
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em *PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO02/2013 - Prefeitura Municipal de SERRANA – SP*;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar*;



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: **As inscrições serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br), a partir das 09h do dia 26 de janeiro de 2013 até às 24h do dia 17 de fevereiro de 2013.**

**5.2.2.1. O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição poderá ser pago até o dia 18 de fevereiro de 2013.**

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

5.2.4. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de SERRANA. A divulgação se dará conforme subitem 4.2.

5.2.5. A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.4 é de inteira responsabilidade da Instituição Soler de Ensino Ltda.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.8. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.9.

5.2.9. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.9.1. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br) por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

**5.2.9.2. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.9.1.**

5.2.9.3. O Protocolo do recurso deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: info@serrana.sp.gov.br

Tel/Fax: (16) 3987-9244

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de SERRANA - Edital nº 02/2013;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.9.4. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.9.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

## 6. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

### 6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em **igualdade** de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

### 6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência;

6.2.2. O candidato deverá apresentar até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá ser apresentado **pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.**

6.2.3. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de SERRANA.

### 6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a solicitação de Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6 e seus subitens ou for entregue fora do prazo, os candidatos portadores de deficiência, perderão o direito de ser atendidos conforme o previsto neste Edital, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terão atendidas as condições especiais para realização das provas.

6.3.6. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.7. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.8. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.2 deste Edital.

6.4. A Prefeitura Municipal de SERRANA publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional, quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 01(um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4.





# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: info@serrana.sp.gov.br

Tel/Fax: (16) 3987-9244

6.4.2.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 6.4.1.

6.4.3. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de SERRANA - Edital nº 02/2013;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

6.4.4. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1 deste Edital.

6.4.5. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será composto de **PROVA OBJETIVA** de caráter classificatório para todos os empregos.

## 8. DA PROVA OBJETIVA classificatória

8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia **24 de fevereiro de 2013** em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme subitem 4.2.

8.2. As Provas objetivas para todos os empregos constantes do anexo I serão compostas de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 5 (cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de SERRANA.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 02 (duas) horas, para todos os empregos.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para a contratação para o emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.8. Não serão consideradas:



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

- A - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.9. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.10. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.11. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.13. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.14. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

8.15. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.15.1. Não será permitido, durante o período de prova:

- a) O porte de arma;
- b) Uso de Bonés, chapéus ou similares.





# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

8.15.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados), etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.15.3. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15 e subitens serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.16. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

8.17. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.18. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.19. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.20. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

## 9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, será obtida através da apuração do total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada emprego:

- a)** o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b)** o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c)** o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d)** o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme prescrito no subitem 4.2.

9.5. O candidato portador de deficiência terá seu nome publicado em lista específica de classificação dos portadores de deficiência.

9.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado contendo as relações discriminadas nos itens 9.4. e 9.5. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;

b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;

d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4. Os recursos mencionados no item 10.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no item 10.1.

10.4.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17h.

10.4.2. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

a) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de SERRANA - Edital nº 02/2013;

b) Nome completo e número de inscrição do candidato;

c) Emprego para o qual o candidato está concorrendo.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.4 e 10.4.1..

10.6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

10.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

10.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.10 e 10.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## 11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, será homologado pela Prefeitura Municipal de SERRANA.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado conforme subitem 4.2.

## 12. CONVOCAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

12.1. Concluído este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos classificados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato classificado nº PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será convocado para o emprego para o qual se inscreveu, devendo ser observado o estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em qualquer hipótese, a classificação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não implica na obrigatoriedade de convocação e eventual contratação podendo os classificados, serem convocados a critério da administração conforme necessidade e oportunidade.

12.4. O classificado que, contratado, tiver classe(s) ou aula(s) atribuída(s) e dela(s) desistir, sob qualquer pretexto, será automaticamente excluído da lista classificatória e ficará impossibilitado de participar de qualquer outro processo de atribuição durante o prazo de vigência e validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

## 13. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será válido por 01 (um) ano.

## 14. DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**14.1.** O Candidato ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde devesse residir no município de Serrana desde a data da publicação do edital deste Processo Seletivo Simplificado (art. 6º, Lei 11.350/2006).

**14.2.** A mudança de residência do candidato da área de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

**14.3.** O candidato deverá ter concluído com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuado para os Agentes Comunitários de Saúde.

**14.4.** No ato da posse o candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência no município da seguinte forma:

- Através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome;
- Quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, ou certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge.

**14.5.** Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde aprovados no presente Processo Seletivo e posteriormente contratados, terão seus cargos submetidos às regras da Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

15.1. A Comissão de fiscalização e acompanhamento nomeada pelo Decreto nº 12/2013, acompanhará e supervisionará todo o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

15.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A Prefeitura Municipal de SERRANA e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não satisfizer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

15.7. Não serão fornecidos, atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos ou processos seletivos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de SERRANA, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de SERRANA - Edital 02/2013, situada na Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº 176 – Jardim Boa Vista – SERRANA – SP, CEP 14.150-000, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de SERRANA, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

15.11. A Prefeitura Municipal de SERRANA e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

15.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

15.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de SERRANA, conforme subitem 4.2.

15.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

15.16. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.
- b) Anexo II - Principais Atribuições do Emprego
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos
- e) Anexo VI - Cronograma
- f) Anexo VII - Modelo de Formulário para Recurso
- g) Anexo VIII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas.

Prefeitura Municipal de SERRANA/SP, 25 de janeiro de 2013.

**João Antonio Barboza**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

EDITAL Nº 02/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO I

## QUADRO DE EMPREGOS

Vagas, Remuneração, Carga Horária Mensal e Requisitos.

<b>Denominação</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Requisitos</b>
1. Agente Comunitário de Saúde	48	R\$ 866,53	200	Ensino Fundamental Completo
2. Agente de Conservação do Espaço Público	04	R\$ 703,98	200	Alfabetizado
3. Auxiliar Administrativo	04	R\$ 866,53	200	Ensino Fundamental Completo
4. Técnico de Enfermagem	08	R\$ 1.336,45	180	Ensino Médio Completo e Curso específico de Técnico em Enfermagem com Registro no COREN





# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

EDITAL Nº. 02/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO II

## PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### **Agente Comunitário de Saúde**

#### **Descrição Sumária:**

Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade.

#### **Descrição Detalhada:**

Programar e efetuar visitas domiciliares, de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento. Realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas; Promover campanhas de prevenção de doenças, verificando o controle de aplicação das vacinas, dentro e fora da unidade sanitária; Orientar e controlar as atividades da parteira prática, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação com o serviço de saúde; Encaminhar para coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica. Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **Agente de Conservação do Espaço Público**

#### **Descrição Sumária:**

Executar tarefas de coleta de lixo em vias públicas do município, mantendo a limpeza e a higiene. Realizar serviços gerais de reparo, manutenção e conservação nos prédios e vias públicas.

#### **Descrição Detalhada:**

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, efetivando a varrição das ruas, recolhendo o lixo, despejando-o em veículos especiais; Recolher o entulho de construções colocado nas calçadas, transportando - os para os depósitos apropriados; Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoando ou acondicionando-o em latões; Executar, sob a orientação do profissional responsável, as tarefas relativas ao setor em que está lotado; Providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Executar tarefas de limpeza e organização do local de trabalho assegurando as condições adequadas para realização das atividades; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **Auxiliar Administrativo**

#### **Descrição Sumária:**

Executar tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos.

#### **Descrição Detalhada:**

Executar serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

sua tramitação; Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Receber e transmitir fax; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização quando necessário; Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; Executar tarefas de baixa complexidade de acordo com a necessidade das unidades organizacionais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

## **Técnico de Enfermagem**

### **Descrição Sumária:**

Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes.

### **Descrição Detalhada:**

Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

EDITAL Nº. 02/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- ANEXO III

## DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

**As Provas objetivas para os empregos abaixo, são composta da seguinte forma:**

### **Agente Comunitário de Saúde**

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa

10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

### **Agente de Conservação do Espaço Público**

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

06 (Seis) Questões de Matemática

08 (oito) Questões de Conhecimentos Gerais

### **Auxiliar Administrativo**

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

06 (Seis) Questões de Língua Portuguesa

06 (Seis) Questões de Matemática

08 (oito) Questões de Conhecimentos Gerais

### **Técnico de Enfermagem**

Prova composta por 20 (vinte) questões objetivas valendo 5 (cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

10 (Dez) Questões de Língua Portuguesa

10 (Dez) Questões de Conhecimentos Específicos

**Além da prova objetiva, poderá ser requerida Avaliação Médica quando da convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.**



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

EDITAL Nº. 02/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- ANEXO IV

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### 1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

#### 1.1. Programa da Prova:

**1.1.1. Português (Nível Alfabetizado):** Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo, Leitura e interpretação de textos elementares.

**1.1.2 Português (Nível Fundamental Completo):** Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

### 2. PROVA - MATEMÁTICA

#### 2.1. Programa da Prova:

**2.1.1. Matemática (Nível Alfabetizado):** Números naturais e inteiros: quatro operações fundamentais e resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de numeração decimal e problemas envolvendo numeração decimal. Noções de dúzia, dezena, metade, dobro, triplo, um terço ou terça parte, um quarto ou quarta parte, número par e número ímpar e resolução de problemas. Sistema monetário nacional: o real e problemas envolvendo a nossa moeda. Área dos polígonos regulares. Volumes. Operações com frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Regra de três simples. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

**2.1.2. Matemática (Nível Fundamental Completo):** Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, polígonos regulares, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

### 3. PROVA –CONHECIMENTOS GERAIS

#### 3.1. Programa da Prova:



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

**3.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Alfabetizado):** História e Geografia do Município de SERRANA - SP; História do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de SERRANA - SP.

**3.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Completo):** Lei Orgânica do Município de SERRANA - SP; História e Geografia do Município de SERRANA - SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de SERRANA - SP.

## 4. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Agente Comunitário de Saúde**

Aleitamento Materno: Objetivos e importância. Nutrição infantil e de gestantes: Principais grupos de alimentos e importância da alimentação balanceada. Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de São Paulo. Prevenção e tratamento das diarreias. Processo Saúde Doença. Princípios e Diretrizes do SUS. Cadastramento familiar e territorial: finalidade. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.

### **Técnico de Enfermagem**

Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatria: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

EDITAL Nº 02/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- ANEXO VI

## CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	25/01/2013
Abertura das Inscrições	26/01/2013
Encerramento das Inscrições	17/02/2013
Encerramento do prazo para pagamento dos Boletos referentes à Taxa de Inscrição	18/02/2013
Homologação das Inscrições	19/02/2013
Recurso das Inscrições	20/02/2013
Resposta dos Recursos das Inscrições	21/02/2013
<b>Realização das PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>24/02/2013</b>
Divulgação do Gabarito e Caderno de Questões	25/02/2013
Prazo de Recursos do Gabarito	26/02/2013
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	a divulgar
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	a divulgar
Prazo de Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Respostas dos Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Divulgação do Resultado Final	a divulgar
Recursos do Resultado Final	a divulgar
Resposta dos Recursos do Resultado Final	a divulgar
Divulgação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	a divulgar



# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: info@serrana.sp.gov.br

Tel/Fax: (16) 3987-9244

## EDITAL Nº 02/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO VII MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (Um recurso por Folha)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

À  
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo – PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA - SP -  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 02/2013

- ( ) Inscrições.
- ( ) Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- ( ) Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- ( ) Resultado da Prova Prática
- ( ) Resultado Parcial - Classificação
- ( ) Resultado Final - Classificação

Nome:					
Nº. de Inscrição:					
Função:					
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:	
Fundamentação e argumentação lógica:					
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:					

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)





# Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 – CEP 14150-000 – SERRANA – SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – E-mail: [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br)

Tel/Fax: (16) 3987-9244

## EDITAL Nº 02/2013 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANEXO VIII MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

À

Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova - PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA – SP - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 02/2013.

Nome:
Nº da Inscrição:
Função:

Descrição da deficiência:
Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)