



# 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 03/2014**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Prefeito do Município de Serrana, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de **Provas** para seleção para os empregos públicos constantes do anexo I deste edital, através de contratação temporária, de acordo com as necessidades do Município, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da CF, por prazo determinado, **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 empresa Oswaldo Soler Junior – Ensino – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.172.687/0001-08, com sede na Rua nove, nº 2072, sala 01, centro, na cidade de Jales, Estado de São Paulo, CEP 15.700-018, doravante denominada **ConRio Concursos Públicos e Assessoria**.

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

**1.3.** O Regime Jurídico dos Empregos Públicos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA** em conformidade com a **Lei nº 301/12** e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

**2.1.** Empregos Públicos, pré requisitos, requisitos específicos, remuneração, carga horária mensal e Valor da Taxa de Inscrição constam do Anexo I deste Edital.

**2.2.** Principais atribuições dos Empregos Públicos constam do Anexo II deste Edital.

#### **3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS PÚBLICOS**

**3.1.** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público, se atendidas as seguintes exigências:

**a)** seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;



# 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

- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 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 Público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Serrana, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o Emprego Público, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

**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 posse 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 posse 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 endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br).
- b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de aviso da Prefeitura do Município de Serrana, e no endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br).**

**4.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1. 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

- 5.1.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 5.1.2.** Antes de efetuar a inscrição e/ou 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.
- 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 apenas uma das vagas disponíveis, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.
- 5.1.7.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao Emprego Público.
- 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 Requerimento 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.conrio.com.br](http://www.conrio.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.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), da seguinte forma:
- Acesse o site **[www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br)**;
  - Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
  - Clique em Processo Seletivo Simplificado nº 03/2014 – Prefeitura Municipal de SERRANA – SP;
  - Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
  - Clique em *Finalizar*;
  - Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;



# 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

**5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), das 09h do dia 06 de junho de 2014 até às 24h do dia 15 de junho de 2014.**

**5.2.2.1. O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição poderá ser pago até o dia 16 de junho de 2014.**

**5.2.3.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**5.2.4.** O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo Simplificado consta do Anexo I deste edital.

**5.2.5.** Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador devidamente munido de procuração, com firma reconhecida, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela ConRio Concursos Públicos e Assessoria, e a divulgação de eventual cancelamento ou não realização do Processo Seletivo Simplificado se dará conforme subitem 4.2.

**5.2.5.1.** A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.5. é de inteira responsabilidade da ConRio Concursos Públicos e Assessoria.

**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.conrio.com.br](http://www.conrio.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 das inscrições deferidas.

**5.2.9.2.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.



# 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. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

### 6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma da Lei Complementar nº 1498/2003 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Emprego Público.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do Emprego Público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. 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.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da



# 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

medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

## 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, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá encaminhar via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, 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.

6.2.4.1. 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.

**6.2.4.2.** Os portadores de deficiência participarão deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação 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

6.2.4.3. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

**6.2.4.4.** Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

**6.2.4.5.** Os candidatos portadores de deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do Emprego Público, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de contratação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.

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

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 examinadora pela ConRio Concursos Públicos e Assessoria.

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar via Internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br) por meio do Link específico, que estará disponível até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico.

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 às 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, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar via Internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br) por meio do Link específico, que estará disponível até o último dia 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

inscrição, parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova.

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

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

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. 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.conrio.com.br](http://www.conrio.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..

6.4.3. 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.

6.4.4. 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 eliminatório e classificatório para os candidatos a todos os Empregos Públicos.

## 8. DA PROVA OBJETIVA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA





# 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

**8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia 29 de junho de 2014, em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme disposto no subitem 4.2.**

**8.2.** As Provas objetivas para todos os Empregos Públicos constantes do anexo I, têm caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois virgula 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 **03 (três) horas**, para todos os Empregos Públicos.

**8.5.** Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

**8.6.** À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 2,5 (dois virgula cinco) pontos para aprovação no Processo Seletivo Simplificado.

**8.7.** O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Emprego Público ao qual o candidato estiver concorrendo.

**8.8.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

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

**8.10.** Não serão consideradas:

- 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;



# 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

- d - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

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

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h00 (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

8.17. 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.

8.17.1. 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

8.17.2. 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.

8.17.3. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.17.1, serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.18. 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.

8.19. 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.

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

8.21. 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 no formulário de instruções. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

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

## 9. DO CADERNO DE PROVA

**9.1. O caderno de prova deverá ser entregue ao fiscal de prova/sala ao final da prova.**

**9.2. O caderno de prova estará disponível no endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), por um período mínimo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do momento da publicação do gabarito oficial.**

## 10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

**10.1.** A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente será obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha.



# 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

**10.2.** 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.

**10.3.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Emprego Público:

- 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/Raciocínio Lógico quando houver (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);
- e) o maior número de pontos na prova de Noções de Informática (quando for o caso);

**10.3.1.** Persistindo o empate com aplicação do item 10.3., 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”.

**10.3.2.** Persistindo o empate com aplicação do item 10.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

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

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

10.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado contendo as relações discriminadas nos itens 10.4. e 10.5. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** 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;



# 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

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

**11.2.** 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.

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

**11.4.** Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no item 11.1.

**11.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 11.4.

**11.6.** 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 apresentado um recurso.

**11.7.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

**11.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1.

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

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.



# 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

**11.12.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 11.10. e 11.11. 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.

## **12. HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Serrana.

**12.2.** O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado em Jornal Regional e conforme disposto no subitem 4.2.

## **13. CONVOCAÇÃO**

**13.1.** Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**13.2.** O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado para o emprego para a qual se inscreveu.

**13.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

**13.4.** A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada Emprego Público, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

## **14. CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

**14.2.** Para a contratação no emprego em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:



# 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) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CNPF - (antigo CPF)
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o Emprego Público, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
- o) declaração, informando se exerce ou não outro Emprego Público, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.

**14.3.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 14.2. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no Emprego Público estabelecido no item 3. deste Edital.

## **15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**15.1.** A validade do Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** A Comissão Organizadora nomeada através de Portaria Específica, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria**.





# 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

**16.2.** 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.

**16.3.** O Município de Serrana e a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

**16.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer 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 e exames ou contratado.

16.5. 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 disposto no subitem 4.2.

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

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

**16.8.** Por razões de ordem técnica e de segurança, a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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 do Município de Serrana, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura do Município de Serrana - Edital 03/2014, situada na Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº 176, CEP: 14.150-000 - Serrana - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Serrana, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**16.11.** A Prefeitura do Município de Serrana e a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais



# 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

impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

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

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

**16.14.** 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 do Município de Serrana, publicada conforme disposto no subitem 4.2.

**16.15.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou, se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**16.16.** 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.

**16.17.** Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Empregos Públicos, Requisitos, Remuneração, Carga Horária Semanal e Blocos.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Empregos Públicos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos

Prefeitura Municipal de Serrana – SP em 05 de junho de 2014.

**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

Tel/Fax: (16) 3987-9244

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2014

### ANEXO I - QUADRO DE EMPREGOS

Empregos, Vagas/Local, Remuneração, Carga Horária Semanal, Requisitos e Valor da Taxa de Inscrição.

Empregos	Vagas Serrana/SP	Remuneração	Carga Horária Mensal	Pré requisitos	Requisitos específicos	Valor da Taxa de Inscrição
Assistente de Gestão	02	R\$ 1.241,22	44	Ensino Médio Completo	Nenhum	R\$ 25,00
Auxiliar de Gestão	02	R\$ 971,29	44	Ensino Médio Completo	Nenhum	R\$ 25,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 724,00	44	Ensino Fundamental Completo	Nenhum	R\$ 25,00
Farmacêutico Co-responsável	01	R\$ 2.308,71	44	Ensino Superior Completo	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF	R\$ 25,00
Farmacêutico Gerente	01	R\$ 2.675,15	44	Ensino Superior Completo	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF	R\$ 25,00



# 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

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2014

### ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Empregos	Atribuições
Assistente de Gestão	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redigir cartas, ofícios, relatórios e outros, conforme as necessidades administrativas da Farmácia;</li><li>• Assessorar o Farmacêutico – responsável nas rotinas administrativas, a fim de liberá-lo para execução das ações de assistência farmacêutica;</li><li>• Programar, coordenar e realizar a aquisição de materiais de limpeza de procedimento direto de levantamento de preços, de acordo com as orientações da empresa IPPP, em função de que a mesma é responsável pela disponibilização destes materiais para a limpeza das farmácias;</li><li>• Programar, controlar e planejar os pedidos de materiais de consumo disponíveis no sistema informatizado da Dirad/Fio cruz para abastecimento da farmácia, em conjunto com o farmacêutico – responsável e realizar o respectivo pedido no sistema conforme POP nº 003/04 – Dirad;</li><li>• Controlar materiais de consumo de expediente, informática e de embalagem utilizadas na farmácia, de forma a que estas sejam usados com eficiência e eficácia, realizando relatório periódico conforme orientação do Depa. Operações Comerciais/Suporte Operacional/Dirad;</li><li>• Patrimoniar os bens permanentes existentes na farmácia, informando qualquer anomalia via e-mail ou por outra forma imediatamente ao Departamento de operações Comerciais/Suporte Operacional/Dirad;</li><li>• Controlar as saídas e entradas de bens permanentes e de consumo na farmácia, conforme os POPs existentes, emitindo Notas Fiscais;</li><li>• Arquivar os documentos, Notas Fiscais, relatórios, correspondências e outros, visando facilitar futuras consultas;</li><li>• Enviar documentos solicitados pela Fio cruz, conforme POP nº 06/06 – DIRAD;</li><li>• Manter contatos, pessoalmente ou por telefone, a pedido e por orientação do farmacêutico responsável com usuários da farmácia, órgãos públicos ou empresas, visando dirimir dúvida, cobrar prazos, prestar ou solicitar informações;</li><li>• Conferir, através da Nota Fiscal, todo e qualquer recebimento de materiais e medicamentos. Em caso de irregularidades, notificar ao Departamento de Operações Comerciais/Suporte Operacional/Dirad;</li><li>• Controlar a dar suporte ao serviço de Recursos Humanos da Dirad, quanto a assiduidade da equipe;</li><li>• Notificar imediatamente ao Suporte Operacional/Dirad, sempre que ocorrer visita de Fiscalizações de qualquer natureza;</li><li>• Realizar a conferência de saldos, fazendo encerramento do dia conforme POP 09/2004;</li><li>• Controlar, organizar e monitorar o estoque de medicamentos, visando estar sempre apto a fornecer informações inerentes ao estoque atual;</li><li>• Auxiliar no transporte de numerário diariamente ao banco mais próximo da Unidade e caso o volume de vendas seja grande, poderá ser realizado mais de um depósito diário;</li><li>• Controlar a saída e entrada de equipamentos com defeito, conforme POP nº 07, para obter um controle rígido na movimentação dos mesmos, sempre atentando aos prazos mencionados no formulário de movimentação contido no Anexo I – POP nº 07 (data de envio e retorno de equipamento), visando garantir um atendimento rápido e eficaz por parte da assistência técnica em questão.</li></ul>
Auxiliar de Gestão	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar os clientes;</li><li>• Realizar conferência de receitas em acordo com as normas do Programa;</li></ul>



# 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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar operações de caixa;</li><li>• Dispensar medicamentos;</li><li>• Dispensar medicamentos controlados em acordo com a Portaria 344 de 1998 da ANVISA;</li><li>• Solicitar a presença do farmacêutico para orientações técnicas;</li><li>• Comunicar ao farmacêutico sobre a necessidade de reposição de mercadorias;</li><li>• Colocar bulas nas caixas de medicamentos para dispensação;</li><li>• Colocar etiquetas nos medicamentos;</li><li>• Recolher mercadorias violadas, fora de lugar ou com validade vencida;</li><li>• Colaborar na organização da loja.</li></ul>
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar limpeza e conservação das áreas, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos;</li><li>• Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;</li><li>• Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</li><li>• Fazer cumprir os procedimentos relativos as “boas práticas de dispensação”.</li></ul>
Farmacêutico Co-responsável	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abrir e fechar caixa;</li><li>• Realizar movimento de caixa (devolução/retirada);</li><li>• Conferência de numerário referente a dispensação;</li><li>• Deposito diário do numerário referente a dispensação do dia no Banco do Brasil;</li><li>• Fazer cupom fiscal de toda devolução diária;</li><li>• Fazer cópia de segurança diária do sistema;</li><li>• Realizar reindexação semanal do sistema;</li><li>• Realizar batimento entre estoque e sistema;</li><li>• Controlar estoque;</li><li>• Gerenciar atendimento ao cliente;</li><li>• Realizar estatísticas diárias de atendimento;</li><li>• Administrar estrutura do estabelecimento;</li><li>• Desenvolver trabalho em equipe;</li><li>• Avaliar prescrição e proceder a dispensação;</li><li>• Orientar o usuário e dialogar com o prescritor.</li></ul>
Farmacêutico Gerente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a abertura e fechamento de caixa;</li><li>• Realizar movimento de caixa (devolução/retirada);</li><li>• Conferência de numerário referente a dispensação;</li><li>• Coordenar e controlar o deposito diário do numerário referente a dispensação do dia no Banco do Brasil;</li><li>• Fazer cupom fiscal de toda devolução diária;</li><li>• Fazer cópia de segurança diária do sistema;</li><li>• Realizar reindexação semanal do sistema;</li><li>• Realizar batimento entre estoque e sistema;</li><li>• Gerenciar estoque;</li><li>• Gerenciar atendimento ao cliente;</li><li>• Realizar estatísticas diárias de atendimento;</li><li>• Administrar estrutura do estabelecimento;</li><li>• Gerenciar pessoas;</li><li>• Avaliar prescrição e proceder a dispensação;</li><li>• Orientar o usuário e dialogar com o prescritor;</li><li>• Fazer cumprir os procedimentos relativos as “boas práticas de dispensação”;</li><li>• Notificar fármaco – vigilância;</li><li>• Escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados.</li></ul>



# 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

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2014

### ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

Provas escritas compostas da seguinte forma:

#### 1. – Quadro I:

##### Cargos:

Farmacêutico Co-responsável

Farmacêutico Gerente

##### 1.1 – Composição da prova:

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	08	2,5	20
Matemática/Raciocínio Lógico	04	08	2,5	20
Noções de Informática	04	08	2,5	20
Conhecimentos Gerais	04	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	04	08	2,5	20
<b>Total</b>	--	<b>40</b>	--	<b>100</b>

1.1.2 Avaliação Médica - quando da convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

#### 2. – Quadro II:

##### Cargos:

Assistente de Gestão

Auxiliar de Gestão

##### 2.1 – Composição da prova:

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	10	2,5	25
Matemática/Raciocínio Lógico	04	10	2,5	25
Noções de Informática	04	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	04	10	2,5	25
<b>Total</b>	--	<b>40</b>	--	<b>100</b>

2.1.2 Avaliação Médica - quando da convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

#### 3. – Quadro III:



# 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

## **Cargos:**

Auxiliar de Serviços Gerais

### **3.1 – Composição da prova:**

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação Total</b>
Língua Portuguesa	04	12	2,5	30
Matemática/Raciocínio Lógico	04	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais	04	16	2,5	40
<b>Total</b>	--	<b>40</b>	--	<b>100</b>

**3.1.2 Avaliação Médica** - quando da convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo 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

Tel/Fax: (16) 3987-9244

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2014

### ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

##### 1.1. Programa da Prova:

**1.1.1 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.

**1.1.2. Português (Nível Médio):** Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

**1.1.3. Português (Nível Superior):** Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

#### 2. PROVA – MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

##### 2.1 – Programa da Prova:

**2.1.1. Matemática/Raciocínio Lógico (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.

**2.1.2. Matemática/Raciocínio Lógico (Nível Médio):** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros,



# 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

números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: principio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Resolução de situações-problema.

**2.1.3. Matemática/Raciocínio Lógico (Nível Superior):** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: principio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

## 3. PROVA – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

3.1 – Programa da Prova:

**3.1.1. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível Médio Completo):** Windows, Word e Excel – versões 2007; correio eletrônico e internet.

**3.1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível Superior Completo):** Windows, Word e Excel – versões 2007; BrOffice – Linux – correio eletrônico e internet.

## 4. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

4.1. Programa da Prova:

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



# 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

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

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

## 5. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 5.1. Programa da Prova:

#### **Farmacêutico Co-responsável**

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, auto-imunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina.



# 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

## **Farmacêutico Gerente**

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, auto-imunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina.