



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal torna público, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, Prof. Oswaldo B. Duarte Filho a abertura de inscrições para o Concurso Público para o emprego abaixo discriminado, a ser realizado por meio da “Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista” Júlio de Mesquita Filho” - VUNESP.

I – Do Emprego e Vagas

Concurso Público n.º	Emprego	Vagas	Jornada de trabalho *	Vencimento + auxílio alimentação **	Pré-Requisitos
311	Auxiliar de Enfermagem	5	40 horas semanais ou Plantão de 12X36	R\$ 867,00	Ensino Fundamental completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN (categoria Auxiliar de Enfermagem)
312	Técnico de Enfermagem	1	200 horas mensais ou plantão de 12 x 36	R\$ 1.168,00	Ensino Médico completo, curso de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN (categoria Técnico de Enfermagem)

* Horário de trabalho flexível podendo ser utilizado períodos diurnos e/ou noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Administração. A jornada de trabalho diária será composta de acordo com a necessidade da Administração.

** Auxílio alimentação previsto na Lei 13130/03 incorporado ao vencimento padrão por força da Lei 13771/06.

I.1. Das Atribuições Gerais do Emprego

Auxiliar de Enfermagem: Integrar-se à equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde a que estiver vinculado e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe de trabalho. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pela Vigilância Epidemiológica do Município. Registrar a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes. Participar das atividades de educação permanente programadas pelo gestor local. Apoiar as ações de aprendizagem de estudantes de graduação e pós-graduação que estiverem em estágio na Unidade a qual está vinculada. Acolher os usuários na recepção, preparando sua documentação para o atendimento e na pós consulta proceder às orientações conforme registrado em prontuário. Participar do planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Manusear os registros dos usuários com postura ética e respeitosa.

Técnico de Enfermagem: Integrar-se à equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Participar do planejamento e execução das atividades visando à promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo e da comunidade. Realizar o Acolhimento dos usuários, de acordo com os protocolos existentes, sob orientação do enfermeiro para a tomada de decisão. Prestar cuidados integrais diretos aos usuários, incluindo portadores de patologias de maior complexidade, sob a supervisão do enfermeiro e obedecendo a regulamentação do exercício profissional, registrando em prontuário. Controlar o estoque de material/insumos necessários ao adequado funcionamento da Unidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde a que estiver vinculado e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe de trabalho. Em todas as suas ações, proporcionar atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Realizar busca ativa e notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pela Vigilância Epidemiológica do Município. Registrar a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes. Participar das atividades de educação permanente programadas pelo gestor local. Apoiar as ações de aprendizagem de estudantes de graduação e pós-graduação que estiverem em estágio na Unidade a qual está vinculada.. Participar do planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Manusear os registros dos usuários com postura ética e respeitosa.

II - Das Inscrições

1. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 08/03/10 às 16 horas de 05/04/10** (horário de Brasília), exclusivamente pela internet – site www.vunesp.com.br.

1.1. Para **inscrever-se** o candidato deverá:

1.1.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas de 08/03/10 às 16 horas de 05/04/10;

1.1.2. localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público, quando o candidato deverá:

- ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- imprimir o boleto bancário;
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 2, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até a data limite para encerramento das inscrições **(05/04/10)**. **Atenção para o horário bancário.**

1.1.3. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente deverá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

1.1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, dez dias após o encerramento do período de inscrições **(05/04/10)**. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

1.1.4.1. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

1.1.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **05/04/10**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

1.1.6. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **08/03/10 a 05/04/10**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

2. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, no valor abaixo especificado:

Concurso Público nº	Emprego	Taxa
311	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 30,00
312	Técnico de Enfermagem	R\$ 40,00

Obs. No valor mencionado já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários relativos às inscrições. Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição.

2.1. A inscrição feita com cheque será considerada efetivada após a respectiva compensação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

- 2.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.
- 2.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
 - 2.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
3. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, e pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.
4. O candidato deverá no ato da inscrição indicar se é portador de necessidades especiais, de acordo com o Decreto 3.298 de 20/12/99.
 - 4.1. Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no subitem 3, item II.1 - Das Inscrições para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, deste Capítulo.
 - 4.2. Os candidatos que necessitem de acomodações ou condições especiais para realização da prova como, por exemplo: cadeira especial por estar com braço quebrado e outras deverão fazer, durante o período de inscrição, solicitação à Fundação VUNESP localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca - São Paulo, SP – CEP 05002-062, pessoalmente ou via SEDEX, especificando: “Concurso PM de São Carlos”, nome completo, endereço, telefone e emprego em que está inscrito.
 - 4.3. A VUNESP e a Prefeitura Municipal de São Carlos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e concordância com as exigências contidas no presente Edital, bem como pela responsabilidade e conseqüências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.
 - 4.4. Para os inscritos não serão aceitos pedidos para alteração de emprego.

II.1. Das Inscrições para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais

1. Nos termos das Leis Municipais n.º 12.663 de 10 de outubro de 2000 e n.º 13.062 de 19 de setembro de 2002, ficam reservados para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) das vagas, às pessoas portadoras de necessidades especiais desde que em condições de exercer as atividades exigidas para o desempenho das funções pertinentes e que tenham sido habilitadas em todas as fases do Concurso Público.
 - 1.2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor, ou seja, a cada 20 candidatos convocados, 1 será convocado da lista de habilitados na condição de portador de necessidades especiais.
2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que é portador.
3. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, e, no período de inscrição **08/03/10 a 05/04/10**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP – Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes, São Paulo – SP – CEP 05002-062, os seguintes documentos:
 - a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

- b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial, ou de condições especiais para a realização das provas.
4. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, de acordo com o previsto no Decreto 3.298 de 20/12/1999.
5. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc.
6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.
7. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das fases deste concurso.
8. Após o ingresso do candidato a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadoria por invalidez.
1. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação destes candidatos, nos termos do § 3º da Lei Municipal nº 12.663 de 10/10/00.
 2. Serão elaboradas duas listas de classificados, uma geral, com relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos candidatos aprovados na condição de portadores de necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por junta médica.
 3. Os portadores de necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

III – Das Disposições Gerais

1. Cabe à VUNESP a confecção, aplicação e correção das provas objetivas, a aplicação e avaliação das provas práticas e o processamento do concurso. A Comissão responsável pelo acompanhamento dos trabalhos dos concursos será designada por portaria do Prefeito Municipal.
2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do concurso estabelecidas neste Edital e Normas.
4. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) não comparecer às provas;
 - b) não entregar ao fiscal a folha de respostas e caderno de questões ao final das provas;
 - c) usar de meios ilícitos na execução das provas.
5. Nos termos das Leis Municipais nº 12.663 de 10/10/00 e nº 13.062 de 19/09/02, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante a vigência deste concurso, para os candidatos portadores de necessidades especiais, desde que aprovados. Considerar-se-á a reserva de vagas quando o número resultante do cálculo de 5% do total de vaga for igual ou maior que um, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados, 1 (um) será convocado da lista de habilitados na condição de portador de necessidades especiais.
6. Os portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.
7. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação destes candidatos, nos termos do § 3º da Lei Municipal nº 12.663 de 10/10/00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

8. Serão elaboradas duas listas de classificados, uma geral, com relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos candidatos aprovados na condição de portadores de necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por junta médica.
9. Os portadores de necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
10. A aprovação e correspondente classificação não gera direito automático de contratação.
11. O provimento das vagas constantes deste Edital e das que vierem a surgir ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, durante a validade do concurso, obedecendo à ordem de classificação.
12. Não será permitida a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, exceto nas hipóteses previstas no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
13. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio do Diário Oficial do Município, com prazo marcado para o comparecimento, implicando, o não comparecimento, em desistência tácita da vaga.
14. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.
15. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso.
16. O concurso terá validade de dois anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
17. Em caso de aprovação fica o candidato responsabilizado por atualizar pessoalmente ou através de procuração o seu endereço e outros dados cadastrais na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.
18. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora designada para a realização do concurso.
19. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital e são afixadas as Normas do Concurso na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

São Carlos, 01 de março de 2010.

ANA MARIA CARLOS PONCE
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

NORMAS DOS CONCURSOS PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I – Do Concurso

A presente norma rege os Concursos Públicos para os empregos de Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Enfermagem, vinculada ao Edital dos Concursos Públicos n.ºs 311 e 312.

II - Da Seleção

A seleção constará da seguinte fase:

1. Primeira Fase – Prova Objetiva

A Prova Objetiva versará sobre Português, Matemática, Política de Saúde e Conhecimentos Específicos; será de caráter eliminatório e elaborada de acordo com a especificidade do emprego. As questões serão de múltipla escolha e distribuídas conforme segue:

Emprego	Provas	Itens	Nível	Valor	Data e período da Prova Objetiva
Auxiliar de Enfermagem	Português	10	Ensino Fundamental Completo	100 pontos	09/05/10 tarde
	Matemática	10			
	Política de Saúde	04			
	Conhecimentos Específicos	26			
Técnico de Enfermagem	Português	10	Ensino Médio Completo	100 pontos	09/05/10 tarde
	Matemática	10			
	Políticas de Saúde	4			
	Conhecimentos Específicos	26			

III - Da Realização das Provas

III. 1 – Da realização da Prova Objetiva

1 - A prova será realizada na cidade de São Carlos, no dia **09/05/10**, de acordo com a tabela apresentada no “item II – da Seleção” em locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no Diário Oficial do Município de São Carlos e afixados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Rua Episcopal, nº 1575, Centro - São Carlos SP.

1.1. Será excluído do Concurso o candidato que não comparecer ao local de convocação informado no Diário Oficial do Município.

2 - O candidato poderá também acompanhar na *home page* da VUNESP – www.vunesp.com.br. ou da Prefeitura Municipal de São Carlos www.saocarlos.sp.gov.br

3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original **de um** dos documentos de identidade a seguir:
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de órgão ou conselho de classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

- Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticadas.

Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

- 4 - Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o seu início.

5 - Não haverá 2ª chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de qualquer equipamento eletrônico.

7 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou usando de meios ilícitos.

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

9 - O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha. Não será permitido o uso de corretivo na Folha Definitiva de Respostas.

10 - O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha Definitiva. Não haverá substituição de Folha Definitiva de Respostas.

11 - As provas terão duração de 3 horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Resposta e caderno de questões.

12 - Não será atribuída pontuação à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta, ou resposta rasurada ou errada.

13 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrida uma hora do seu início não poderá levar o caderno de questões os candidatos que permanecerem na sala em que estiverem realizando as provas, após 2 horas de seu início.

14 - Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

- 15 - Não haverá em hipótese alguma revisão e/ou vistas de prova.

IV – Do Julgamento das Provas

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
2. Serão considerados habilitados os candidatos que acertarem no mínimo 50% das questões da Prova de Matemática, 50% das questões da Prova de Português, 50% das questões da Prova de Políticas de Saúde e 50% das questões da Prova de Conhecimentos Específicos.

V - Classificação Final

1. A Nota Final dos candidatos será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, ou seja, a somatória dos pontos obtidos nas provas de Português, Matemática, Políticas de Saúde e Conhecimentos Específicos.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (portadores de necessidades especiais).
 - 2.1. Após o ingresso do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como aposentadoria por invalidez.
3. A Lista Especial dos aprovados (portadores de necessidades especiais) será publicada no Diário Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

do Município, em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados se apresentem na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Rua Episcopal, n.º 1575, Centro, para realização de perícia médica e verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista da área de deficiência de cada candidato.

4. O laudo médico será proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame médico.
5. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
6. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 5.
7. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame médico e não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.
8. Serão republicadas as listas especiais, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica. A classificação final será por ordem decrescente da Nota Final.
9. Em caso de empate da Nota Final, terá prioridade o candidato que:
 - I - Tiver mais Idade
 - II - Obtiver o maior número de pontos em Conhecimentos Específicos
 - III - Obtiver o maior número de pontos em Matemática
 - IV - Obtiver o maior número de pontos em Português
 - V - Tiver o maior número de filhos menores de 18 anos

VI - Dos Recursos

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.
2. O candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, poderá interpor recurso contra o gabarito, o resultado das diversas etapas do Concurso Público e da classificação final, devendo utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
 - 3.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 3.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.
7. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.



VII – Da Contratação

1. São requisitos para a contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;
- c) ter 18 (dezoito) anos completos;
- d) estar apto física e mentalmente para o exercício do emprego, mediante comprovação em exame de saúde admissional.

2. A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T. e obedecerá à ordem de Classificação Final dos candidatos e de acordo com as necessidades da Prefeitura, com prévia publicação de convocação no Diário Oficial do Município.

3. Por ocasião da contratação, deverão ser apresentados originais e cópias dos seguintes documentos:

- 3.1. Pré-requisitos previstos no inciso I do Edital dos Concursos;
- 3.2. 01 foto 3x4;
- 3.3. Carteira de Identidade;
- 3.4. Cadastro de Pessoa Física;
- 3.5. Carteira Profissional (só original);
- 3.6. Título de Eleitor e comprovação de estar quite com a justiça eleitoral;
- 3.7. PIS/PASEP;
- 3.8. Certidão de nascimento (se solteiro), comprovando ter 18 anos completos;
- 3.9. Certificado de Reservista; para candidatos do sexo masculino;
- 3.10. Certidão de Casamento, se for o caso;
- 3.11. Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso;
- 3.12. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso;
- 3.13. Comprovante de endereço.

4. Da contratação em caráter temporário:

4.1 Os candidatos habilitados nos Concursos Públicos para os empregos de Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Enfermagem poderão ser contratados em caráter temporário para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal nº 13258 de 22/12/03 e suas alterações.

4.2. As convocações serão feitas por meio do Diário Oficial do Município, com prazo marcado para o comparecimento, implicando, o não comparecimento, na desclassificação da lista, exclusivamente para fins de contratação por tempo determinado, podendo ser convocado para assumir emprego efetivo.

4.3 A remuneração devida aos servidores contratados por prazo determinado deverá ser a mesma recebida pelos demais servidores da prefeitura, com os benefícios previstos em Lei.

4.4 Aplica-se ao pessoal contratado por tempo determinado o disposto na legislação municipal que rege os servidores públicos municipais, no que couber, respeitadas as normas específicas do contrato.

4.5 Os contratos de trabalho serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e serão feitos pelo prazo máximo de 3 (três) meses, prorrogáveis por igual período.

4.6 O contrato de trabalho extinguir-se-á, sem direito à indenização, nos seguintes casos:

4.6.1 pelo término do prazo contratual

4.6.2 por iniciativa do contratado

4.6.3 por decisão do Prefeito Municipal, regular processo disciplinar, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

4.7 A extinção do contrato de trabalho no caso do item 4.7.2 deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

VIII – Do Programa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS

Política de Saúde

Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde.

Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.

Lei Federal nº 8080 de 19/09/90.

Lei Federal nº 8142 de 28/12/90

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Português: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção-classificação e sentido que imprime às relações entre as orações. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

Matemática: Números inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem, Juros Simples; Equações e inequações de 1º grau; Equações de 2º Grau. Resolução de Problemas. Sistema de Medidas. Noções de Análise Combinatória e Probabilidade. Conceitos Básicos de Geometria, cálculo de área e cálculo de volume.

Conhecimentos Específicos: Introdução à Enfermagem: fundamentos e técnicas de enfermagem (sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas preparo e administração); Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e Legislação do Exercício Profissional. Programa Nacional de Imunização (considerações gerais, calendário para o Estado de São Paulo, cuidados gerais na aplicação das vacinas, cadeia de frio). Desinfecção e Esterilização de materiais. Assistência de enfermagem nos programas: saúde da criança (puericultura, aleitamento materno, higiene e alimentação, doenças diarreicas e respiratórias, desnutrição, verminoses). Saúde da mulher (pré-natal, puerpério, planejamento familiar e climatério). Saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes). Saúde do Adolescente. Saúde do Idoso. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/Aids). Assistência de enfermagem nas urgências e emergências. Relação Nacional de Doenças de Notificação Compulsória. Noções Básicas de Informática: Windows Explorer, Word, Excel.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Português: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Conhecimentos Específicos

Introdução à Enfermagem: Fundamentos e técnicas de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e legislação do Exercício Profissional. Programa Nacional de Imunização (considerações gerais, calendário para o Estado de São Paulo, cuidados gerais na aplicação das vacinas, cadeia de frio). Desinfecção e Esterilização de materiais. Noções de nutrição e dietética. Assistência de enfermagem nos programas: saúde da criança (puericultura, aleitamento materno, alimentação, higiene, doenças diarreicas e respiratórias, desnutrição, verminoses). Saúde da mulher (pré-natal, puerpério, planejamento familiar). Saúde do adulto (Hipertensão Arterial e Diabetes). Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST e AIDS). Assistência de enfermagem nas urgências. Noções de administração e vigilância epidemiológica. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

IX – Cronograma de Eventos

08/03/10 a 05/04/10	Período de Inscrição
30/04/10	Convocação para prova objetiva
09/05/10	Realização da Prova Objetiva
11/05/10	Divulgação do gabarito
12 e 13/05/10	Período para interposição de recursos contra o gabarito
28/05/10	Resultado dos recursos contra o gabarito
28/05/10	Resultado final (nota da prova objetiva e classificação)
31/05/10 a 01/06/10	Período para interposição de recursos contra o resultado final
11/06/10	Resultado dos recursos contra o resultado final

São Carlos, 01 de março de 2010.

ANA MARIA CARLOS PONCE
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal