



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



## PROCESSO SELETIVO Nº 01/2012

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O **Prefeito do Município de Porto Feliz**, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, PROCESSO SELETIVO, visando formação de cadastro para eventuais substituições de efetivos, em caráter temporário. Esse Processo será regido pelas presentes instruções especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

## 1 DAS FUNÇÕES

1.1 As Funções Públicas, a carga horária de trabalho, o salário e requisitos para preenchimento das eventuais vagas que vierem a surgir são os estabelecidos na tabela a seguir:

Código	Funções	Carga Horária	Referência/Salário	Requisitos	Taxa de Inscrição
1	Recepcionista / SUS	40h	Ref. 06 R\$ 923,46	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
2	Técnico em Enfermagem / SUS	40h	Ref. 09 R\$ 1.137,98	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no órgão de Classe COREN	R\$ 35,00
3	Psicólogo / SUS	20h	Ref. 18 R\$ 1.711,55	Nível Superior + Registro no órgão de Classe CRP	R\$ 45,00

1.2. A Prefeitura objetiva a formação de cadastro para atendimento das necessidades municipais da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo, portanto, neste instrumento, um número estimado de vagas, pois serão chamados tantos quantos forem necessários, seguindo a ordem classificatória, fundado na necessidade de excepcional interesse público.

1.3. As eventuais vagas do processo seletivo serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para as funções neste processo seletivo serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da Secretaria Municipal de Saúde, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

1.6. As descrições das atribuições das Funções constam do Anexo I, que é parte inseparável deste Edital.

## 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 **São condições para inscrição:**

2.1.1 Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital na íntegra e preencher as condições para inscrição específicas a seguir:

2.1.2 Ter completado 18 (dezoito) anos;

2.1.3 Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;

2.1.4 Possuir os requisitos para exercício da função;



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



- 2.1.5** Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.6** Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do serviço militar;
- 2.1.7** Não ter sofrido, no exercício de função, função ou emprego público, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 2.1.8** Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de funções, funções ou empregos públicos, ressalvados os casos contidos nas alíneas "b" e "c", inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 2.1.9** Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e contratados, sendo a apresentação condição para o contrato.
- 2.2.** As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente pelo *site* da empresa Confiatta Consultoria e Gestão ([www.confriatta.com.br](http://www.confriatta.com.br)), por meio de formulário de inscrição via internet, no período de **8h00 do dia 04 de junho de 2012 às 18h00 do dia 08 de junho de 2012 (horário de Brasília)**, de acordo com as orientações elencadas neste Edital.
- 2.3.** O sistema gerará o Boleto Bancário com o valor da taxa de inscrição, a ser impresso pelo candidato e pago em qualquer agência da rede bancária ou outro meio eletrônico, a exemplo de internet banking, não sendo aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário (salvo quando o vencimento recair em finais de semana e feriado, que poderá ser pago automaticamente no primeiro dia útil subsequente). O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado.
- 2.4.** Após a confirmação do pagamento, o candidato receberá o comprovante de inscrição no e-mail cadastrado no ato da inscrição.
- 2.5.** Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Saúde, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00 ou pelo telefone (15) 3262-3837, ou ainda no telefone (15) 3233-8395 através da Confiatta Consultoria e Gestão Ltda.
- 2.6.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 2.7.** O candidato não poderá ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de funções, ressalvados os casos dispostos no artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.
- 2.8.** Encerrado o prazo das inscrições, será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde, assim como nos sites: [www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br) e [www.confriatta.com.br](http://www.confriatta.com.br) a relação dos candidatos inscritos.
- 2.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.
- 2.10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento do presente Processo Seletivo, como a data e horário de aplicação de provas, não sendo cabível a devolução do valor da inscrição em caso de não comparecimento na data de aplicação das provas, ou inobservância a quaisquer cláusulas deste Edital.

### 3 DOS REQUISITOS

- 3.1** Os requisitos dispostos no quadro do item 1.1 e 2.1 deste Edital são essenciais para preenchimento da função, devendo o candidato na ocasião da contratação, apresentar os documentos exigidos à Divisão de Administração de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Feliz e no caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### 4 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1** Fica impossibilitada a reserva de vaga para os candidatos portadores de necessidades especiais, em face da não fixação da quantidade de vaga oferecida por função neste Processo Seletivo Público. Entretanto, se forem disponibilizadas novas vagas durante a vigência do Processo seletivo, o percentual a ser reservado será de 5% (cinco por cento).
- 4.2** O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no processo seletivo, será submetido, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.
- 4.2.1** Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo perderá o direito a vaga.



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



**4.3** O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observando o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 ou na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça e, no período de inscrição (04 a 08 de junho de 2012), encaminhar à Confiatta Consultoria e Gestão (A/C Departamento de Concursos e Processos de Seleção – Av. Washington Luiz, 1222, Jardim América – Sala 07 – Sorocaba – SP – CEP 18046-700), por SEDEX, ou entregar pessoalmente, com a identificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito:

**a)** Relatório médico atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, expedido a no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.

**4.4** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille, intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à Confiatta Consultoria e Gestão (A/C Departamento de Concursos e Processos de Seleção – Av. Washington Luiz, 1222, Jardim América – Sala 07 – Sorocaba – SP – CEP 18046-700), por SEDEX, ou entregar pessoalmente, com a identificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito, até o último dia das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nos termos do Anexo IV.

**4.4.1** Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**4.5** Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

**4.5.1** Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

## **5 DOS AFRO-DESCENDENTES E INDÍGENAS**

**5.1** Fica impossibilitada a reserva de vaga para os candidatos afro-descendentes e indígenas, em face da não fixação da quantidade de vaga oferecida por função neste Processo Seletivo. Entretanto, se forem disponibilizadas novas vagas durante a vigência do Processo seletivo, o percentual a ser reservado será de 20% (vinte por cento).

**5.2** O percentual de vagas reservadas aos afro-descendentes e indígenas será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes e indígenas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**5.3** Para efeitos deste Edital, considerar-se-á afro-descendente ou índio aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso dos servidores, conforme o disposto no parágrafo quarto do artigo 1.º da Lei Municipal nº 4.993.

**5.4** O candidato afro-descendente e indígena deverá declarar essa condição no ato da inscrição. Tal declaração é facultativa, ficando o candidato submetido as regras gerais estabelecidas no edital do Processo Seletivo, caso não opte pela reserva de vagas.

**5.5** Para inscrição como afro-descendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas a esse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

**5.6** Os candidatos às vagas reservadas aos afro-descendentes e indígenas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital.

**5.7** É assegurado ao afro-descendente o direito de inscrever-se a uma das vagas, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita no subitem 5.4 deste Edital.

**5.8** Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da Lei e ainda:

**5.8.1** Se candidato, à eliminação do Processo Seletivo;

**5.8.2** Se já nomeado na função para o qual concorreu, utilizando-se da declaração inverídica, à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 4.993/2011.



**5.9** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato afro-descendente ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato afro descendente ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

**5.10** Quando da convocação, para preenchimento da função, o candidato cotista será submetido à perícia para verificação dos traços fenotípicos que o caracterizam na sociedade como pertencente do grupo racial negro e à entrevista com banca a ser designada pela Prefeitura Municipal de Porto Feliz, que decidirá se o candidato atende aos requisitos.

**5.11** As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o Processo Seletivo ou aprovação de candidato afro-descendente, observada a respectiva ordem de classificação.

**5.12** Os candidatos que se inscreverem para a reserva de vagas para afro-descendentes poderão concorrer, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

**5.13** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas.

## 6 DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** O Processo Seletivo será composto de prova teórica (testes de múltipla escolha).

**6.2** A prova teórica (testes de múltipla escolha) será realizada no município de Porto Feliz, com data prevista para o dia **17 de junho de 2012 (Domingo) das 15h00 as 18h00**, em locais ainda a serem confirmados.

**6.3** A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova será divulgada oportunamente, após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para as Provas, a ser afixado no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde, nos sites [www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br) e [www.confianta.com.br](http://www.confianta.com.br) e publicado resumidamente em jornal de circulação local.

## 7 DA PROVA TEÓRICA

**7.1** A prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. A prova teórica, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

**Para a função de:** Recepcionista/SUS e Técnico em Enfermagem/SUS, a prova terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL
Nº de questões	10	10	5	15	40
Peso	2,50	2,50	2,50	2,50	
Total de Pontos	25	25	12,50	37,50	100,00

**Para a função de:** Psicólogo/SUS, a prova terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTO ESPECÍFICO E LEGISLAÇÃO	TOTAL
Nº de questões	10	5	25	40
Peso	2,50	2,50	2,50	
Total de Pontos	25	12,50	62,50	100,00



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



7.2 O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada, dos assuntos selecionados no Anexo II.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.4 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1 Entende-se por documento de identidade original: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, **não** sendo admitido no recinto de realização o candidato que não portá-lo.

## 8 INSTRUÇÕES GERAIS DE PROVA

8.1 A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda da criança. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

8.2 Os candidatos médicos, bombeiros, policiais e militares que estiverem em regime de plantão poderão atender a bips ou celulares, desde que comprovem esta condição ao Fiscal de Sala, mediante apresentação da identidade profissional (CRM, identidade policial ou militar) antes do início das provas; neste caso deverão ser acompanhados por um Auxiliar de Coordenação e atender a ligação fora da sala.

8.3 Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Sala caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

8.4 Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

8.5 O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Público.

8.6 Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

8.7 Caso seja necessária a utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Sala, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

8.8 A prova constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

8.9 A duração da prova é de 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 30 (trinta) minutos do seu início; os 2 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuarem com o Fiscal de Sala a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas.

8.10 A inviolabilidade das Provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do laço dos envelopes, na presença dos candidatos.

8.11 A Folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

8.12 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde a função em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações; caso a prova não seja referente a função de sua inscrição, ou o Caderno de



Provas esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**8.13** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

**8.14** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e a Folha de Respostas pré-identificado com seus dados, devidamente assinado, ao Fiscal da Sala, ficando desde já estabelecido que:

- a) Por razões de ordem técnica e de segurança, NÃO serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou as instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do PROCESSO SELETIVO.
- b) Durante o prazo de recurso será disponibilizado o caderno de questões no ambiente privativo do candidato, mediante "login e senha".

**8.15** As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta; não deverá ser usado "X" ou outro tipo de marcação; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

**8.16** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Coordenadora, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**8.17** A folha de Resposta somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

**8.18** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

**8.19** No segundo dia útil seguinte ao da aplicação das provas, a partir das 15h00, o candidato poderá consultar o gabarito oficial nos sites: [www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br) e [www.confriatta.com.br](http://www.confriatta.com.br) e também no Quadro de Avisos da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Porto Feliz; não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

## 9 DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**9.1** A nota na prova teórica será alcançada pelo somatório das pontuações obtidas em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme item 7.1.

**9.2** Será classificado na prova teórica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40,00 (quarenta) pontos.

**9.3** A nota final do candidato será a nota obtida na prova teórica.

**9.4** No caso de empate na nota final, será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, os candidatos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



**9.5** Permanecendo o empate, por terem os candidatos na mesma situação nascido no mesmo dia, deverão apresentar cópia da certidão de nascimento, ou documento equivalente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

**9.6** A certidão de nascimento será solicitada, pela empresa Confiatta Consultoria e Gestão Ltda., quando for o caso.

**9.7** O candidato que não atender a referida solicitação será classificado em posição inferior a dos demais candidatos em situação de empate.

**9.8** Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

**9.9** Os candidatos habilitados serão classificados, por funções, em três listas, sendo a primeira geral (todos os candidatos aprovados), a segunda somente a pontuação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados e a terceira somente a pontuação dos candidatos cotista entre si.

## 10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1** Caberá recurso administrativo dos gabaritos oficiais e da classificação provisória dos candidatos aprovados, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte da data das respectivas divulgações.

**10.2** O recurso administrativo deverá seguir preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste Edital e ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, à Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro - Porto Feliz - SP, no horário de expediente.

**10.2.1** Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função para o qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura, conforme modelo definido no Anexo III deste Edital.

**10.2.2** Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

**10.3** No caso de provimento de 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 ocorrer à classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.

**10.3.1** Os pontos relativos às questões da prova teórica eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

**10.4** Havendo provimento de recurso, será divulgado, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde, publicado em jornal de circulação local e nos sites [www.portofeliz.sp.gov.br](http://www.portofeliz.sp.gov.br) e [www.confiiatta.com.br](http://www.confiiatta.com.br), o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado se for o caso.

## 11 DA CONTRATAÇÃO

**11.1** A convocação para contratação do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para a função, sob pena de perder a vaga.

**11.2** A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois a Secretaria Municipal de Saúde, convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**11.3** Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a cadastro na função à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função.

**11.3.1** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho da função será desclassificado.

**11.4** A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para contratação na função pública.

**11.5** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



**11.6** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação dos resultados, prorrogável por igual período a critério da Administração.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**12.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no órgão oficial de imprensa.

**12.3** O candidato classificado obrigará-se a manter seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Divisão de Administração de Pessoal da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

**12.4** Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo Público. A homologação deverá ser publicada no órgão oficial de imprensa.

**12.5** É facultada a incineração dos gabaritos após a homologação do Processo Seletivo Público, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

**12.6** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo Público, *ad referendum* do Prefeito Municipal.

**12.7** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Confiatta Consultoria e Gestão Ltda, devidamente contratada para tal fim.

**12.8** O edital deste Processo Seletivo estará disponível para consulta na sede da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, situado a Rua Adhemar de Barros, 340 - Centro - Porto Feliz - SP, no horário de expediente e no site [www.confianta.com.br](http://www.confianta.com.br), sendo publicado na imprensa local de forma resumida.

Porto Feliz, 04 de junho de 2012.

Claudio Maffei.  
Prefeito do Município de Porto Feliz.

Confiatta Consultoria e Gestão Ltda.



**ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>Código</b>	<b>Funções</b>	<b>Atribuições</b>
1	Recepcionista / SUS	Atende ao público em geral informando sobre solicitações feitas, encaminhando quando necessário para as unidades administrativas adequadas, de acordo com rotinas pré estabelecidas. Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando os dados exigidos para futuro controle. Organiza o arquivo de correspondências e registro em instrumento próprio para controle. Auxilia em serviços administrativos, quando necessário. Executa outras tarefas correlatas.
2	Técnico em Enfermagem / SUS	Auxilia, junto com a enfermeira, na elaboração do Plano de Enfermagem, baseando-se na necessidade da unidade. Efetua diversas tarefas de enfermagem, tais como: prepara e ministra medicamentos seguindo prescrições médicas, efetua vacinação em geral, retirada de ponto cirúrgico, faz inalações e imobilizações, recebe ou coleta material para exames laboratoriais e os encaminha para os procedimentos necessários. Participa de programas de orientação a gestantes, doenças transmissíveis e atendimento à criança, desenvolvendo com a enfermeira atividades de treinamento, reciclagem e suplementação alimentar. Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o nível de estoque para solicitar o suprimento necessário encaminhamento para procedimentos laboratoriais. Auxilia em primeiros socorros ou em intervenções cirúrgicas, em caráter de apoio. Auxilia no arquivamento de exames laboratoriais. Executa outras tarefas correlatas.
3	Psicólogo / SUS	Identifica aptidões, conhecimento e traços de personalidade compatíveis com as exigências de ocupações, observando condições de trabalho, funções e tarefas típicas, para estabelecer processos de seleção e orientação no campo profissional. Executa estudos, interpretações e avaliações dos mecanismos do comportamento humano, aplicando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e outras. Realiza psicoterapia individual ou de grupo, prestando atendimento e acompanhamento a pacientes, familiares e/ou colaterais a fim de restabelecer sua saúde psíquica. Atende e orienta famílias visando à solução de problemas comportamentais de crianças, adolescentes ou dependentes químicos ou pessoas com problemas de saúde mental. Participa do recrutamento e seleção de pessoal, analisando currículos, realizando entrevistas, aplicando testes e promovendo dinâmicas, para escolher profissionais adequados às ocupações. Planeja e coordena programas de formação profissional. Executa outras tarefas correlatas.



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **1. Recepcionista / SUS**

#### **Língua Portuguesa:**

- Leitura e Interpretação de texto.
- Sinônimos e antônimos.
- Sentido próprio e figurado das palavras.
- Ortografia oficial – Nova Ortografia.
- Crase.
- Acentuação gráfica.
- Pontuação.
- Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau.
- Verbos: regulares, irregulares e auxiliares.
- Emprego de pronomes.
- Preposições e conjunções.
- Concordância verbal e nominal.
- Regência verbal e nominal.

#### **Matemática:**

- Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais.
- Noções de Conjunto.
- Números inteiros, operações e propriedades.
- Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
- Números decimais e operações com decimais.
- Razão e proporção.
- Regra de três simples e composta.
- Porcentagem.
- Relação entre grandezas e tabelas e gráficos.
- Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.
- Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência.
- Sistema Monetário.
- Raciocínio lógico.
- Resolução de situações problema.

#### **Conhecimentos Gerais:**

- Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade, tais como: política social, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, arte e literatura.
- Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização das provas, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão.
- Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.
- Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea.
- Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais.



- Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável.
- Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira.

#### **Conhecimentos Específicos:**

- Regras de hierarquias no serviço público municipal, regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- Ética profissional.
- Atribuições da função de Recepcionista.
- Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição da função.
- Comunicação telefônica.
- Controle de agenda.
- Noções de arquivamento.
- Operação básica de equipamentos de escritório: computador (Word, Excel), copiadoras, impressoras.
- Noções básicas de internet.
- Noções sobre documentos básicos utilizados no cotidiano da função (documentos de identidade, abertura de prontuários, atestados e declarações médicas).
- Regras de boa conduta de atendimento ao público.

## **2. Técnico em Enfermagem / SUS**

#### **Língua Portuguesa:**

- Leitura e Interpretação de texto.
- Sinônimos e antônimos.
- Sentido próprio e figurado das palavras.
- Ortografia oficial – Nova Ortografia.
- Crase.
- Acentuação gráfica.
- Pontuação.
- Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau.
- Verbos: regulares, irregulares e auxiliares.
- Emprego de pronomes.
- Preposições e conjunções.
- Concordância verbal e nominal.
- Regência verbal e nominal.

#### **Matemática:**

- Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais.
- Noções de Conjunto.
- Números inteiros, operações e propriedades.
- Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
- Números decimais e operações com decimais.
- Razão e proporção.
- Regra de três simples e composta.
- Porcentagem.
- Relação entre grandezas e tabelas e gráficos.
- Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.
- Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência.
- Sistema Monetário.



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



- Raciocínio lógico.
- Resolução de situações problema.

#### **Conhecimentos Gerais:**

- Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade, tais como: política social, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, arte e literatura.
- Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização das provas, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão.
- Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.
- Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea.
- Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais.
- Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável.
- Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira.

#### **Conhecimentos Específicos:**

- Regras de hierarquias no serviço público municipal, regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- Ética profissional.
- Conhecimentos básicos da função de Técnico em Enfermagem.
- Curativos.
- Princípios da administração de medicamentos.
- Noções de farmacoterapia.
- Condutas do Técnico de Enfermagem.
- Doenças Sexualmente Transmissíveis.
- Imunização: vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação.
- Esterilização de Material.
- Saneamento Básico.
- Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas.
- Assistência de Enfermagem em Pediatria
- Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro.
- Imunizações: tipo, doses e via de administração.
- Medidas de prevenção e controle de infecções.
- Primeiros socorros.
- Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências.
- Traumatismos e fraturas.
- Queimaduras.
- Hemorragias.
- Coma diabético.
- Reanimação cardio-pulmonar.
- Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar.
- O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios.
- Instrumentação cirúrgica.
- Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso.
- Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.



### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde do Adulto. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde Coletiva. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003.
- COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 1993.

### **3. Psicólogo / SUS**

#### **Língua Portuguesa:**

- Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc.
- Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia.
- Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. (Nova Ortografia)
- Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
- Sintaxe: Teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo).
- Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos.
- Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **Conhecimentos Gerais:**

- Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade, tais como: política social, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, arte e literatura.
- Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização das provas, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão.
- Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.
- Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea.
- Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais.
- Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável.
- Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira.

#### **Conhecimentos Específicos:**

- Noções de Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Ordem Social – Da Seguridade Social (Cap. II) e Da Família, Criança, Adolescente e Idoso (Cap. VII). Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- Convenção sobre os Direitos da Criança.
- Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial.
- Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT): n.º 138 (Idade mínima de admissão ao emprego) e n.º 132 (Piores formas de trabalho infantil).



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



- Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei n.º 8.842/1994 – Política Nacional do Idoso.
- Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.
- Lei n.º 7.853/1989 – apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social.
- Lei n.º 11.340/2006 – mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
- Lei n.º 10.708/2003 - Institui o auxílio-reabilitação psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações.
  
- Código de Ética Profissional do Psicólogo.
- Legislação de regulamentação da profissão.
- Psicologia social e políticas públicas.
- Parâmetros para atuação do psicólogo na Política de Assistência Social.
- Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas.
- Espaço psicossocial.
- Limitações da abordagem institucionalista.
- Psicologia Organizacional.
- Liderança.
- Motivação no trabalho.
- Relações interpessoais e intergrupais.
- Comunicação e desempenho humano nas organizações.
- Globalização: as consequências humanas.
- Processos de subjetivação e clínica.
- Psicopatologia.
- Subjetividade, política e exclusão social.
- Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança.
- A adolescência, Idade adulta e a velhice.
- Abordagem cognitiva, afetiva, lingüística e social.
- Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem.
- Reforma Psiquiátrica.
- Suporte psicológico aos distúrbios de pacientes em situações críticas.



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



**ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Porto Feliz

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Número do Documento Identidade: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo nº \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Requerimento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



Prefeitura do Município de Porto Feliz  
CNPJ: 46.634.481/0001 - 98  
Comissão de Concursos Públicos  
Fone (15) 3261 9000



**ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE PROVA ESPECIAL**

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Porto Feliz:

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Número do Documento Identidade: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo nº \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conforme item 4.4, venho requerer Prova Especial para o Processo Seletivo nº 01/2012.

Breve resumo das necessidades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

C.I.D - \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.