



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/17

### EDITAL SMS Nº 001 DE 17 DE JANEIRO DE 2017

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 73 (setenta e três) vagas conforme a disciplina e o detalhamento contidos neste edital.

Considerando o disposto no art. 6º da Constituição da República Federativa do Brasil que dispõe sobre o direito social à saúde;

Considerando que o art. 196, da Constituição da República Federativa do Brasil preceitua que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Considerando o disposto no art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil que determina serem de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado;

Considerando que em obediência ao disposto nestes dispositivos constitucionais a Prefeitura de Campo Limpo Paulista se viu obrigada a assumir, no dia 5 de janeiro de 2017, a administração do Hospital de Clínicas e rescindir o contrato de gestão com a Federação Nacional das Entidades Sociais e Comunitárias (FENAESC).

Considerando que a maior parte do corpo de profissionais do Hospital de Clínicas já é composto de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da administração municipal, entretanto, há 82 (oitenta e dois) postos de trabalho que eram exercidos por profissionais da referida entidade contratada.

Considerando que após breve estudo de racionalização do quantitativo de profissionais, em diversos casos de atividades necessárias há vagas e aprovados em concurso público o que permite repor em curto prazo os 5 (cinco) profissionais que compõem a demanda complementar de: assistência social; fonoaudiologia; fisioterapia; e, portaria e vigilância;

Considerando que resta a necessidade de admitir 73 (setenta e três) profissionais plantonistas (jornada exercida em 12 x 36) em diversas áreas de atuação [enfermagem (graduados e técnicos), farmácia (auxiliares), higiene e limpeza, recepção e imobilização ortopédica (técnico)] para os quais não há candidatos aprovados em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

concurso público vigente, embora haja cargos de provimento efetivo, legalmente previstos e vagos, em qualquer caso;

Considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público;

Considerando que se justifica a necessidade de realizar o presente Processo Seletivo, em caráter de extrema urgência, tendo em vista que o quadro de pessoal ativo da Prefeitura, no momento, conta com quantidade insuficiente de profissionais nestas áreas de atuação, e a demanda do Hospital de Clínicas, corre o risco de sofrer interrupções, violando-se o princípio da continuidade na prestação dos serviços e causando transtornos e prejuízos irreparáveis no atendimento da população, restando assim demonstrado o caráter inadiável na prestação desse serviço essencial de saúde.

Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 274 de 06 de setembro de 2005, que regulamenta a contratação temporária de mão-de-obra para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e, ainda, subsidiariamente o contido na Lei Municipal nº 344, de 30 de abril de 1973; e,

Considerando finalmente a imperiosa necessidade de não interromper os serviços de atendimento à saúde da população, no Hospital de Clínicas do município, enquanto não ocorre o concurso público, previsto para o presente ano, conforme o disposto no processo administrativo 327/2017, no qual o senhor Prefeito Municipal, determina a preparação e autoriza a realização de processo seletivo simplificado.

**ROBERTO ANTÔNIO JAPIM DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a realização de Processo Seletivo Simplificado, para admissão por prazo determinado para 73 (setenta e três) vagas determinadas para diversos cargos conforme o detalhamento de vagas, requisitos, remuneração e formas de seleção, contidos no presente edital e seus anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e sua operacionalização caberá às Secretarias Municipais de Saúde e de Administração e Finanças, através da comissão de seleção nomeada no Anexo I, a este Edital.



**1.2.** O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para as seguintes atividades: Auxiliar de Farmácia I, Faxineiro I, Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista, Recepcionista da Saúde I, Técnico em Enfermagem I e, Técnico em Gesso; conforme distribuição de vagas contida no Anexo II, a este Edital ou, ainda, aquelas que venham a ser necessários durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, mediante reposição temporária de postos de trabalho que vierem a vagar.

**1.3.** O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado, mediante justificativa de expressa de excepcional interesse público, para ocupar vaga nas unidades básicas de saúde ou em unidades especializadas de saúde, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

**1.4.** O cronograma contendo as datas previstas para realização dos eventos e etapas do presente processo seletivo é o contido no Anexo IV a este Edital.

## **2. DAS CARACTERÍSTICAS DOS EMPREGOS**

**2.1.** A escolaridade, os pré-requisitos e as vagas, bem como a composição salarial e as jornadas de trabalho encontram-se descritas no anexo II, a este Edital.

**2.2.** As descrições das atividades relativas aos empregos encontram-se no anexo III, a este Edital.

**2.3.** Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado, com admissão por prazo determinado, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência e a participação de candidatos com esta condição não ensejará nenhuma diferença de tratamento, devendo os aprovados e classificados demonstrar completa aptidão para o exercício das atividades descritas no anexo III, a este Edital.

**2.4.** A contratação, decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado, ocorrerá na forma da Lei Complementar Municipal nº 274, de 6 de setembro de 2005, **por prazo determinado de 6 (seis) meses e poderá ser prorrogada por até igual período.**

**2.5.** Os níveis salariais e os benefícios serão idênticos aos praticados para os detentores de cargo de provimento efetivo, em início de carreira.

## **3. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

**3.1.** O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da admissão, aos seguintes requisitos:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- b)** ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- c)** estar no gozo dos direitos políticos;



- d) estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- e) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- f) provar, em exame de saúde, aptidão exigida para o exercício do cargo;
- g) possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- h) ter atendido às condições especiais prescritas para o exercício dos cargos e suas atividades; e,
- i) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital e suas retificações.

**3.2.** No ato da admissão, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “h” do mesmo subitem, deverão ser comprovados através da apresentação de seu original juntamente com fotocópia, sendo excluído do Processo Seletivo aquele que não os apresentar.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão efetuadas no período compreendido entre as **8 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesseis) horas, nos dias úteis, entre os dias 20 de janeiro de 2017 e o dia 27 de janeiro de 2017**, exclusivamente na forma descrita neste Edital.

**4.2.** Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição e o candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

**4.2.1.** Os candidatos poderão realizar apenas uma inscrição, ficando certo que, havendo mais de uma inscrição, será considerada válida apenas aquela que for cronologicamente mais recente, deixando as anteriores de serem homologadas, por considerar-se a mais recente como declaração formal de desistência da anterior.

**4.2.2.** A ficha de inscrição, prevista no Anexo V a este Edital, deverá ser lida na íntegra para ser aceita e o resultado da homologação será disponibilizado no dia **30 de janeiro de 2017**.

**4.2.2.1.** O eventual acerto de dados pessoais informados ou digitados de forma errônea poderá ser corrigido até o dia **31 de janeiro de 2017, sendo expressamente vedada a correção que implique a mudança de atividade profissional pretendida no requerimento de inscrição;**

**4.2.2.2.** O acerto de dados pessoais previsto no subitem 4.2.2.1 ocorrerá mediante pedido pessoal do candidato, apresentado formalmente junto ao Posto de Atendimento previsto na alínea “a” no subitem 4.3 deste Edital das **8 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesseis) horas do dia 31 de janeiro de 2017;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

**4.3.** As inscrições ocorrerão no Posto de Atendimento abaixo listado, das 8 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesesseis) horas, onde o candidato poderá retirar o requerimento de inscrição e após os procedimentos de inscrição, a receberá:

- a)** o posto de atendimento para inscrição será na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Alfried Krupp, 776, Centro, Campo Limpo Paulista, SP;
- b)** o candidato deverá preencher o requerimento de inscrição e entregá-lo ao servidor credenciado no posto de atendimento, que entregará ao candidato o comprovante de recebimento do requerimento;
- c)** só serão aceitos requerimentos de inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, em letra de forma, a tinta e sem rasuras;
- d)** o candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que no ato da inscrição, deverá ser anexada ao requerimento de inscrição, junto com as cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de Inscrição; e,
- e)** o candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 deste Edital e os seus subitens.

**4.4.** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.5.** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

**4.5.1.** O disposto no item 4.5 aplica-se igualmente aos documentos contidos no envelope de fechado previsto no item 8 e a consequência da verificação da idoneidade ou falsidade documental, será a exclusão sumária do processo seletivo sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação pátria vigente.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** O processo seletivo simplificado será composto de:

- a) Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todas as atividades profissionais ofertadas neste edital;



**b) Provas Práticas (PP)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos os candidatos a Faxineiro I [12 x 36], que forem convocados para esta prova na forma deste Edital;

**c) Análise de Títulos (AT)**, de caráter apenas classificatório, para os candidatos a todos as atividades profissionais, ofertadas neste edital, desde aprovados nas etapas anteriores;

**d) Avaliação de Saúde para Admissão**, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos as atividades profissionais ofertadas neste edital, que vierem a ser convocados para admissão; e,

**d) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos as atividades profissionais ofertadas neste edital, que vierem a ser convocados e forem considerados aptos na **Avaliação de Saúde para Admissão**.

**5.2.** O quadro, descrito e disciplinado no Anexo VI a este Edital, contém: as etapas do certame e o seu caráter; as disciplinas que serão exigidas; o numero de questões por disciplina; o numero de pontos por questão, o total de pontos de cada etapa; e, a pontuação mínima em cada etapa.

## **6. DA ETAPA DAS PROVAS OBJETIVAS (PO)**

**6.1.** A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos/atividade, será composta de questões do tipo múltipla escolha e poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde.

**6.2.** Cada questão conterà **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

**6.3.** A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo VI**, deste Edital.

**6.3.1.** O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disponível no **Anexo VII** a este Edital.

**6.4.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo VI**, serão classificados na forma deste Edital, observados os resultados das etapas subsequentes, a consolidação das notas das diversas etapas e as regras de desempate.

**6.4.1.** Os candidatos que não obtiverem, na Prova Objetiva (PO), a pontuação mínima prevista, caso a caso, no Anexo VI a este Edital, passam à condição de eliminados e inaptos à participação da etapa seguinte.

### **Da Aplicação das Provas Objetivas**

**6.5.** As Provas serão realizadas no dia **05 de fevereiro de 2017**, exclusivamente na cidade de Campo Limpo Paulista, das 9 (nove) horas às 12 (doze) horas em locais a serem definidos e divulgados até o dia **03 de fevereiro de 2017**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

**6.5.1.** O Local e a confirmação da data e do horário serão objeto de publicação na página da prefeitura na rede mundial de computadores, [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

**6.5.2.** Por decisão motivada da comissão organizadora deste certame, as datas e horários previstos neste edital poderão ser alterados, desde que haja ampla divulgação da motivação e do fato, bem como a comunicação individualizada com os candidatos que informarem endereço eletrônico de comunicação no ato de inscrição.

**6.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, sendo certo que será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**a)** serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelos Comandos Militares (antigos Ministérios Militares) e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto); e,

**b)** os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**6.6.1.** O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

**6.6.2.** O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

**6.6.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**6.7.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para qualquer prova.

**6.8.** É vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário, pré-determinados pela organização do processo seletivo, informado quando da confirmação da inscrição.

**6.9.** O candidato com mobilidade reduzida deverá informar esta condição, em documento formal dirigido à comissão organizadora, protocolado no Posto de Atendimento, até às 17 horas do dia **31 de janeiro de 2017**, visando à alocação do mesmo em sala acessível.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

**6.10.** A candidata gestante em situação de parto eminente ou, a candidata com necessidade de amamentação de criança recém-nascida durante o período da prova, deverá informar esta condição, em documento formal dirigido à comissão organizadora, protocolado no Posto de Atendimento, até às 17 horas do dia **31 de janeiro de 2017**, visando à alocação do mesmo em sala acessível.

- a)** a candidata com necessidade de amamentação de criança recém-nascida deverá trazer, no dia da prova, acompanhante para a criança que ficará em sala apartada da candidata e não acompanhará o momento da amamentação;
- b)** a organização do processo seletivo não providenciará, em hipótese alguma, acompanhante para criança em substituição à obrigação prevista no subitem anterior; e,
- c)** não será admitida em hipótese alguma a presença da criança na sala de prova.

**6.11.** Não será permitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

**6.12.** Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da prova.

- a)** o candidato deverá conferir as informações existentes na frente do cartão de respostas da prova e assinar o seu nome atestando seu recebimento em local apropriado;
- b)** o candidato deverá conferir as informações existentes no cartão de respostas da prova, devendo o mesmo, após a conferência, destacar o canhoto inferior do referido cartão, realizando, neste momento, a desidentificação do cartão de respostas da prova, o qual não pode ser identificado em função da correção ser realizada por processo manual de conferência dos gabaritos; e,
- c)** caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da prova, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**6.13.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da prova para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção.

- a)** o preenchimento do cartão de respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no cartão de respostas;
- b)** em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato;
- c)** serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas;





d) serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente; e,

e) o candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

**6.14.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**6.15.** Os gabaritos das provas serão divulgados em locais, datas e horários constantes na capa da prova.

#### **Dos Mecanismos de Segurança da Aplicação das Provas Objetivas**

**6.16.** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) somente após decorrida uma hora do início das provas o candidato poderá entregar seu cartão de respostas da prova e retirar-se da sala de prova;

c) o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o disposto na alínea anterior, deverá assinar o termo de ocorrência declarando sua desistência do processo seletivo, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando a condição de eliminado;

d) ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões faltando uma hora para o término das provas; e,

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova, ressalvado o disposto na letra “d”.

**6.17.** Ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas da prova e o seu caderno de questões, ressalvado o disposto na letra “d” do item 6.16, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que ficará em poder do fiscal da sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na mesma.

**6.18.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

**6.19. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando** (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mes-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

mo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).

**6.19.1.** Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação do Local de Aplicação e somente serão devolvidos ao final da prova.

**6.19.2.** No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a Coordenação do Local de Aplicação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

**6.19.3.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**6.19.4.** O descumprimento do descrito no subitem **6.19.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**6.20.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a)** chegar ao local de provas após o horário fixado para o início das provas ou em local diferente do designado;
- b)** durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;
- c)** for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando, (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc), quer seja, na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade, necessárias à realização das provas;
- g)** descumprir qualquer das instruções contidas nas provas;



- h) não realizar qualquer prova, ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da prova;
- i) não devolver o cartão de respostas da prova ou o caderno de questões, ressalvado o disposto na alínea “d” do subitem 6.16;
- j) deixar de assinar o canhoto do cartão de respostas e/ou a lista de presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; ou,
- l) quando, durante ou após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## 7. DA ETAPA DE PROVAS PRÁTICAS (PP)

**7.1.** A Prova Prática será classificatória e eliminatória, podendo **o candidato obter até um total de 40 (quarenta) pontos, distribuídos em 4 (quatro) questões, cada uma com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.**

**7.1.1.** O candidato só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver **50% (cinquenta por cento) do total de pontos previsto** para esta etapa.

**7.1.2.** Caso fique abaixo de 50% (cinquenta por cento) o candidato será reprovado e conseqüentemente eliminado do processo seletivo público.

**7.2.** A Prova Prática (PP) visa a avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos.

**7.2.1.** Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes ao cargo.

**7.2.2.** O Conteúdo Programático das Provas Práticas está disponível no **Anexo VII** a este Edital.

**7.3.** Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos a Faxineiro I [12 x 36], considerados aprovados na etapa de prova objetiva (PO) para a primeira chamada da Etapa de Prova Prática (PP) **segundo a ordem de classificação, até a 80ª (octogésima) colocação mais os empates na última nota da linha de corte.**

**7.4.** O candidato deverá acompanhar, pelo endereço eletrônico **[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)**, sua convocação no período definido no cronograma (**Anexo IV**) para um determinado dia e horário **previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, devendo **comparecer com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência ao local definido no ato da convocação.**

**7.4.1.** O Local e a confirmação da data e do horário serão objeto de publicação na página da prefeitura na rede mundial de computadores, **[www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)**



**7.4.2.** Por decisão motivada da comissão organizadora deste certame, as datas e horários previstos neste edital poderão ser alterados, desde que haja ampla divulgação da motivação e do fato, bem como a comunicação individualizada com os candidatos que informarem endereço eletrônico de comunicação no ato de inscrição.

**7.4.3.** O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definido, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do processo seletivo público;

**7.4.4.** O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado, sendo neste caso considerado faltoso e em consequência eliminado do processo seletivo público.

**7.4.5.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto será eliminado do processo seletivo por falta de habilitação documental.

**7.4.6.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar o teste de prova prática.

**7.4.7.** Aplicam-se nesta etapa as mesmas condições de identificação pessoal determinadas para a prova objetiva.

**7.5.** A Prova Prática (PP) poderá ter duração de **30 (trinta) até 60 (sessenta) minutos** de acordo com a informação divulgada no ato da convocação para a Prova Prática.

**7.5.1.** Serão apresentados para cada candidato todos os procedimentos da prova prática, a forma que será pontuado, a sequência de testes e o tempo total, numa preleção de até 5 (cinco) minutos, quando o candidato poderá obter todos os esclarecimentos para realizar sua prova prática.

**7.5.2.** Ao final deste tempo de apresentação previsto no subitem 7.5.1 o candidato informará ao avaliador se está em condições de começar seu teste quando o horário de início será anotado no seu formulário de avaliação sendo disparado então o tempo para executar os testes.

**7.6.** As condições para cada tipo de teste para cada um dos cargos e especialidades que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.

**7.7.** Os candidatos que demonstrem durante a execução dos testes falta de conhecimento no uso dos equipamentos e/ou ferramentas e que possam vir a danificar os equipamentos ou trazer riscos ao candidato e aos avaliadores será informado no momento que venha a acontecer a situação, **sendo interrompido seu teste e informado da desclassificação e consequente eliminação por imperícia técnica.**



**7.8.** O candidato deverá assinar antes de iniciar o seu teste um termo de responsabilidade sobre sua capacitação para realizar sua prova se responsabilizando por qualquer situação de falha ou acidente provocado por sua imperícia.

**7.9.** O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõem sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em consequência eliminado do processo seletivo.

**7.10.** O candidato que não for convocado para a Prova Prática, conforme o estabelecido no subitem 7.3 deste Edital, não continuará no processo seletivo sendo considerado eliminado do certame.

**7.11.** Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova Prática, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova Prática.

## **8. DA ANÁLISE DE TÍTULOS (AT)**

**8.1.** Os títulos apresentados serão avaliados segundo o regulado neste item 8 e com os critérios de pontuação contidos no **Anexo VIII a este Edital**.

**8.2.** O candidato que não apresentar os documentos para a avaliação de títulos, na forma estabelecida neste Edital, receberá nota zero na avaliação de títulos.

**8.3.** O candidato deverá entregar os documentos para análise de títulos em envelope fechado com identificação do candidato, conforme o previsto no Anexo IX a este Edital, por meio de cópia reprográfica autenticada, até às 16 (dezesseis) horas do dia **3 de fevereiro de 2017**.

- a) em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulado;
- b) somente serão validados os títulos que corresponderem a documento idôneo e devidamente autenticado;
- c) os documentos encaminhados para a avaliação de títulos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisados, o que implica na nota zero nesta etapa; e,
- c) o candidato ou seu procurador deverá entregar o envelope de que trata o item 8.3 ao servidor credenciado no posto de atendimento, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Alfried Krupp, 776, Centro, Campo Limpo Paulista, SP, que entregará ao candidato o comprovante de recebimento do requerimento, das 8 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesseis), nos dias úteis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

**8.4.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos de cargo/atividade para a qual o candidato se inscreveu.

**8.5.** Para a comprovação da conclusão do curso de graduação, pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

**8.6.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do artigo 7º da Resolução CNE/CES no 01/07, de 08 de Junho de 2007.

**a)** caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia; e,

**b)** não será considerado como curso de pós-graduação Lato Sensu o curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

**8.7.** Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

**8.8.** Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

**8.9.** Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**8.10.** Cada título será considerado uma única vez, para todos os tipos de categoria de títulos descritos no Anexo VIII a este edital.

**8.11.** A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

**a) para contratados pela CLT no setor privado:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e acompanhada de declaração do empregador, em papel



timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc...);

**b) para servidores/empregados públicos:** cópia de certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e acompanhada de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc...);

**c) para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc); ou,

**d) para autônomo:** cópia do comprovante de pagamento ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc).



**8.12.** Os documentos relacionados no subitem 8.11, deste Edital, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação da função e da pessoa responsável pela assinatura.

**8.13.** Os documentos relacionados no subitem 8.11, deste Edital que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

**8.14.** Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

**8.15.** Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1.** A nota final do candidato será calculada, considerando-se os pesos e limites de pontuação contidos nos Anexos VI e VIII a este Edital, sendo que:

“NF” é a nota final;

“NPO” é o número de pontos obtidos na prova objetiva;

“NPP” é o número de pontos obtidos na prova prática;

“NPT” é o número de pontos obtidos na análise de títulos;

**9.1.1.** A nota final do candidato será obtida pela seguinte fórmula nos casos de Auxiliar de Farmácia I, Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista, Recepcionista da Saúde I, Técnico em Enfermagem I e, Técnico em Gesso:

$$NF = NPO + NPT$$

**9.1.1.** A nota final do candidato será obtida pela seguinte fórmula no caso de Faxineiro I:

$$NF = NPO + NPP + NPT$$

**9.2.** Os candidatos aprovados serão classificados, no cargo/atividade para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

**9.3.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º)** maior pontuação na Prova Prática, no caso em que esta houver;
- 2º)** maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º)** maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 4º)** maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico a Prova Objetiva;
- 5º)** maior número de filhos civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente; e,
- 6º)** maior idade.

**9.4.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º)** maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º)** maior pontuação na Prova Prática;
- 3º)** maior pontuação na Prova Objetiva;
- 4º)** maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 5º)** maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
- 6º)** maior número de filhos civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente; e,
- 7º)** maior idade.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Será assegurado aos candidatos o direito a recursos tanto em relação à aplicação das provas, quanto em relação aos gabaritos, em petição devidamente fundamentada.

**10.2.** O recurso deverá ser:

- a)** apresentado à Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Alfred Krupp, 776, Centro, Campo Limpo Paulista, SP;
- b)** interposto nos prazos definidos no Anexo IV a este edital;



- c) entregue no período de 9 às 17 horas pelo candidato, apresentando documento de identidade original, ou através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim que deverá ser anexada, a cada recurso, uma cópia da procuração e uma cópia do documento de identidade do candidato e do procurador e, neste caso, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador;
- d) será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e diferente da forma estipulada neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erro de preenchimento ou preenchimento incompleto;
- e) em relação aos recursos contra a aplicação das provas, o candidato deverá relatar os fatos ocorridos, utilizados para fundamentação do recurso;
- f) em relação aos recursos contra os gabaritos das provas, admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativo ao gabarito divulgado, à formulação ou conteúdo das questões; e,
- g) a solicitação de recontagem dos pontos deve ser objeto da fundamentação do recurso.

**10.3.** Após o julgamento dos recursos interpostos contra os gabaritos das provas, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

**10.4.** Os recursos relacionados ao resultado das provas serão respondidos pela banca examinadora e divulgados conforme cronograma constante do Anexo IV, a este edital.

**10.5.** A decisão da banca examinadora será irrecorrível, não cabendo recursos contra esta.

**10.6.** Os resultados dos recursos contra os gabaritos e contra os resultados das provas, assim como as alterações dos gabaritos das provas e as alterações de notas das provas, que vierem a ocorrer após análise dos recursos, serão publicados e divulgados na página da prefeitura na rede mundial de computadores, [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)

## **11. DA ADMISSÃO**

**11.1.** O candidato classificado obedecendo à estrita ordem de classificação será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.

**11.1.1.** A convocação deverá ser publicada 5 (cinco) dias antes da realização da reunião de preenchimento de vagas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

**11.1.2.** Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer no local, na data e na hora estabelecidos na convocação.

**11.2.** A admissão fica condicionada à aprovação em exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório, para avaliação de sua saúde (física e mental) e ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

**11.2.1.** O exame de saúde para admissão para admissão será marcado pela administração municipal e deverá ocorrer entre o 6º (sexto) e o 10º (décimo) dia posterior à data da convocação.

**11.2.2.** Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer no local, na data e na hora estabelecidos para o exame de saúde para admissão.

**11.3.** A entrega de documentos e a posse do servidor admitido em razão do presente certame deverá ocorrer, no 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização do exame de saúde para admissão.

**11.3.1.** Nos casos em que os candidatos precisem se desincompatibilizar de outro cargo ou emprego, para admissão fruto deste certame, o prazo da posse poderá ser prorrogado pelo estrito tempo de conclusão da exoneração ou demissão, nesta incluído o eventual cumprimento de aviso prévio, situação cujo deferimento fica sujeita à comprovação da necessidade de adiamento.

**11.4.** O início do exercício do servidor admitido em razão do presente certame deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil subsequente à posse prevista no subitem 11.3.

**11.5.** A aprovação e classificação final no processo seletivo, para além das vagas ofertadas, não asseguram ao candidato o direito à admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

**11.5.1.** Respeitado o disposto no presente Edital a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista reserva-se ao direito de proceder à convocação, em número que atenda ao seu interesse e as suas necessidades.

**11.6.** Em razão do disposto na Constituição Federal, para a aposentadoria compulsória de servidores públicos, é vedada a admissão de candidatos que no ato de convocação tenham completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o processo seletivo tais como Edital, cronograma, procedimentos para inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, resultado dos recursos, convocações e resultado final no sítio da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista na rede mundial de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

---

computadores [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br) e na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Av. Alfried Krupp, 776, Centro, Campo Limpo Paulista, SP.

**12.2.** Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente processo seletivo através de publicação no sítio da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista na rede mundial de computadores [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br).

**12.3.** O prazo de validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do processo seletivo e seus resultados pelo Senhor Prefeito, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**12.4.** Todas as informações relativas ao processo seletivo, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no sítio da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista na rede mundial de computadores [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br) e na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Av. Alfried Krupp, 776, Centro, Campo Limpo Paulista, SP.

**12.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo designada no Anexo I a este Edital, conjuntamente com as Secretarias Municipais de Saúde, e de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, no que tange à realização deste processo seletivo.

Campo Limpo Paulista, aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete.

---

**ROBERTO ANTÔNIO JAPIM DE ANDRADE**

**Prefeito Municipal**

---

**LUÍS FERNANDO NOGUEIRA TOFANI**

**Secretário Municipal de Saúde**



## **ANEXO I – Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado**

Ficam nomeados na forma do item 1.1 deste edital de Processo Seletivo Simplificado para compor a comissão de seleção, os seguintes servidores:

### **Pela Secretaria Municipal de Saúde:**

**Luís Fernando Nogueira Tofani**, Secretário Municipal de Saúde, que presidirá a comissão de seleção;

**Thiago Marchi Sacoman**, servidor lotado no Hospital de Clínicas de Campo limpo Paulista; e,

**Stellamaris Pinheiro de Souza Nascimento**, servidora lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

### **Pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**

**Marcelo Feltrin Cicilio**, servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças; e,

**Odair de Carvalho Ferreira Junior**, servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Esta Comissão de Seleção destina-se exclusivamente ao presente Processo Seletivo Simplificado e as suas atribuições são as previstas neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

### ANEXO II – Tabela de requisitos, vagas, jornada de trabalho e remuneração

Código	Cargo/atividade	Escolaridade/ Pré-Requisito	Jornada de Trabalho <sup>1</sup>	Salário	Vagas
AFAR	Auxiliar de Farmácia I [12x36]	Ensino Médio Completo	200 horas mensais em regime de plantão de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso	R\$ 1.215,00	02
ENFP	Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN		R\$ 3.378,00	17
FAXI	Faxineiro I [12 x 36]	Ensino Fundamental Incompleto		R\$ 1.113,00	08
RECS	Recepcionista da Saúde I [12x36]	Ensino Médio Completo		R\$ 1.113,00	21
TENF	Técnico em Enfermagem I [12x36]	Curso Técnico Específico (Ensino Médio) e COREN.		R\$ 1.759,00	23
TECB	Técnico em Gesso [12x36]	Curso Técnico Específico (Nível Médio)		R\$ 1.475,00	02

<sup>1</sup> Jornada de trabalho exercida em plantões de 12 h por 36 de descanso. A carga horária semanal 12 x 36 horas deve ser interpretada como 200 (duzentas) horas mensais, na forma do art. 6º, Parágrafo único do Decreto Municipal nº 5.772, de 23 de março de 2011.

### ANEXO III – Descrição de atividades e atribuições

Cargo	Descrição [Decreto Municipal nº 5.772, de 23 de março de 2011]
Auxiliar de Farmácia I [12x36]	Auxiliar o farmacêutico nas suas atividades técnicas e atendimento ao público usuário da farmácia e, demais atribuições correlatas ao cargo.
Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista	Responsável pelo atendimento especializado de enfermagem no hospital municipal, em regime de plantão e, demais atribuições correlatas ao cargo.
Faxineiro I [12 x 36]	Responsável pelos serviços de conservação e limpeza dos próprios municipais e, demais atribuições correlatas ao cargo.
Recepcionista da Saúde I [12x36]	Responsável pelo atendimento dos pacientes da área da Saúde, no hospital municipal ou postos de atendimento; agendar procedimentos médicos, exames e consultas; registrar e cadastrar dados e informações e, demais atribuições correlatas ao cargo..
Técnico em Enfermagem I [12x36]	Responsável pelas atividades técnicas especializadas do cargo, com atuação ambulatorial ou no hospital municipal e, demais atribuições correlatas ao cargo.
Técnico em Gesso [12x36]	Responsável pelas atividades técnicas especializadas do cargo, com atuação no setor de Ortopedia do hospital municipal e, demais atribuições correlatas ao cargo.



**ANEXO IV – Cronograma Previsto para o Processo Seletivo Simplificado**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Período de Inscrição do Processo Seletivo Público</b>	<b>20/01 a 27/01/2017</b>
<b>Relação Final das Inscrições Homologadas</b>	<b>30/01/2017</b>
Data Limite para Acerto de Dados	31/01/2017
<b>Homologação dos Locais de Prova Objetiva</b>	<b>02/02/2017</b>
<b>Divulgação dos Locais da prova objetiva</b>	<b>02/02 e 03/02/2017</b>
Data Limite para entrega de Títulos	03/02/2017
<b>PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>05/02/2017</b>
<b>Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas</b>	<b>6/02/2017</b>
<b>Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas</b>	<b>7/02/2017</b>
Julgamento dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Objetivas	8/02/2017
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	9/02/2017
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	9/02/2017
<b>Relação Final de Notas das Provas Objetivas</b>	<b>9/02/2017</b>
<b>Relação Final de Notas da Análise de Títulos</b>	<b>9/02/2017</b>
<b>Relação dos Candidatos convocados para a Prova Prática</b>	<b>9/02/2017</b>
Divulgação dos Locais da prova prática	09/02 e 10/02/2017
<b>Resultado Final de Notas consolidadas [provas objetiva e de títulos dos cargos sem prova prática]</b>	<b>10/02/2017</b>
<b>Homologação dos Resultados dos Cargos sem Previsão de prova Prática</b>	<b>10/02/2017</b>
<b>Publicação da convocação para a 1ª reunião de admissão [Cargos sem prova prática]</b>	<b>10/02/2017</b>
<b>PROVAS PRÁTICAS</b>	<b>12/02/2017</b>
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Práticas	13/02/2017
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	14/02/2017
Julgamento dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	15/02/2017
Resultado dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	16/02/2017
<b>Resultado Final de Notas das Provas Práticas</b>	<b>16/02/2017</b>
<b>Resultado Final de Notas consolidadas [provas objetiva, títulos e prática dos cargos com prova prática]</b>	<b>16/02/2017</b>
<b>Homologação dos Resultados dos Cargos com Previsão de prova Prática</b>	<b>16/02/2017</b>
<b>Homologação final consolidada do Processo Seletivo</b>	<b>16/02/2017</b>
<b>Publicação da convocação para a 2ª reunião de admissão [Cargos com prova prática]</b>	<b>17/02/2017</b>

**Obs. nº 1:** Este cronograma é uma previsão que pode sofrer alterações mediante decisão da comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, que se ocorrerem serão tornadas públicas.

**Obs. nº 2:** O cronograma relativo às reuniões posteriores será divulgado no momento da referida convocação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

## ANEXO V – Formulário de Inscrição

### Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2017

### Formulário de Inscrição<sup>1</sup>

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ (Não preencha – campo para uso da comissão organizadora)

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nº de Filhos: \_\_\_\_\_

Identidade nº: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

Cargo / Atividade Pretendido		Cargo / Atividade Pretendido	
Auxiliar de Farmácia I [12x36]		Recepcionista da Saúde I [12x36]	
Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista		Técnico em Enfermagem I [12x36]	
Faxineiro I [12 x 36]		Técnico em Gesso [12x36]	

#### Observações importantes:

**(01)** O candidato deverá preencher integralmente a ficha de inscrição [as duas vias] e assinalar a opção por apenas um cargo / atividade dentre as oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

**(02)** A opção por mais de um cargo / atividade implica na exclusão do candidato no Processo Seletivo.

**(03)** O número de inscrição do candidato será divulgado quando da confirmação de inscrição.

**(04)** Os candidatos deverão apresentar os títulos na Secretaria Municipal de Saúde na forma e no prazo contido neste Edital e após essa data os títulos não serão aceitos.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2017.

Assinatura do candidato (a) \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Via destinada à organização do Processo Seletivo Simplificado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

## Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2017

### Formulário de Inscrição<sup>2</sup>

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nº de Filhos: \_\_\_\_\_

Identidade nº: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

Cargo / Atividade Pretendido		Cargo / Atividade Pretendido	
Auxiliar de Farmácia I [12x36]		Recepcionista da Saúde I [12x36]	
Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista		Técnico em Enfermagem I [12x36]	
Faxineiro I [12 x 36]		Técnico em Gesso [12x36]	

O candidato acima identificado realizou sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017, da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista. A inscrição será confirmada após a análise da comissão organizadora na forma e no prazo contido neste Edital. O número de inscrição do candidato será divulgado quando da confirmação de inscrição.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2017.

Nome do (a) servidor (a) responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) servidor (a) responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Via destinada ao candidato como recibo da inscrição.



**ANEXO VI – Quadro de Etapas**

Cargos	Tipo de Etapa <sup>1</sup>	Caráter da Etapa	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Pontuação mínima <sup>2</sup>
<b>Auxiliar de Farmácia I [12x36]</b> <b>Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista</b> <b>Recepcionista da Saúde I [12x36]</b> <b>Técnico em Enfermagem I [12x36]</b>	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	05	02	10	24
			Raciocínio Lógico	05	02	10	
			Sistema Único de Saúde	05	02	10	
			Conhecimento específico	15	02	30	
<b>Técnico em Gesso [12x36]</b>	Análise de Títulos	Classificatório	Etapa disciplinada no item 8 deste Edital [pontuação varia de 0 a 40]			40	--
<b>Faxineiro I [12 x 36]</b>	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Conhecimento específico	20	01	20	08
	Provas Práticas	Eliminatório e Classificatório	Etapa disciplinada no item 7 deste Edital	04	10	40	20
	Análise de Títulos	Classificatório	Etapa disciplinada no item 8 deste Edital [pontuação varia de 0 a 40]			40	--

<sup>1</sup> As etapas de Avaliação de Saúde para Admissão e de Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, as duas de caráter eliminatório, aplicam-se a todos os que vierem a ser convocados, obedecem legislação municipal vigente e estão sumariamente descritas no item 11 deste Edital.

<sup>2</sup> Pontuação mínima por total de pontos das provas objetiva e prática [linha de corte de 40% dos pontos do total de pontos da prova objetiva e no caso da prova prática 50% dos pontos do total de pontos da prova].



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

### ANEXO VII – Conteúdo Programático das Provas Objetiva e Prática

Cargo	Etapa	Disciplina	Conteúdo Programático
<b>Auxiliar de Farmácia I [12x36]</b> <b>Recepcionista da Saúde I [12x36]</b> <b>Técnico em Enfermagem I [12x36]</b> <b>Técnico em Gesso [12x36]</b>	<b>Prova Objetiva [Níveis médio e técnico]</b>	<b>Português</b>	Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
		<b>Raciocínio Lógico</b>	Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica: princípios de contagem; probabilidade.
<b>Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista</b>	<b>Prova Objetiva [Nível superior]</b>	<b>Português</b>	Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
		<b>Raciocínio Lógico</b>	Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e Geometria plana e espacial (áreas, distâncias e volumes das principais figuras e sólidos): princípios de contagem; Porcentagem, razões, proporções, regra de três simples, regra de três composta, grandezas proporcionais.; Probabilidade; Análise Combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações); Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); .
<b>Auxiliar de Farmácia I [12x36]</b> <b>Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista</b> <b>Recepcionista da Saúde I [12x36]</b> <b>Técnico em Enfermagem I [12x36]</b> <b>Técnico em Gesso [12x36]</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Sistema Único de Saúde</b>	Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3º do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; Decreto nº 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

Cargo	Etapa	Disciplina	Conteúdo Programático
Auxiliar de Farmácia I [12x36]	Prova Objetiva	Conhecimento específico	Abastecimento e gerenciamento de produtos farmacêuticos. Boas práticas de armazenamento. Noções de controle de estoque. Acondicionamento e armazenagem e conservação de medicamentos e cosméticos. Características das formas farmacêuticas. Noções de informática. Noções básicas de farmacologia e Portaria 344/98, Lei 5.991/73, de 17/12/73. Boas práticas de dispensação. Portaria GM/MS 1.311 de 23/07/2002. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Estabilidade e conservação de medicamentos. Noções de Higiene e de Boas Práticas no Laboratório (biossegurança equipamentos individuais de proteção e procedimentos operacionais padrão). Procedimentos analíticos básicos: Vidrarias e equipamentos utilizados para pesagem e volumetria.
Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista	Prova Objetiva	Conhecimento específico	A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos. Semiótica de Enfermagem (fundamentos). Farmacologia aplicada à enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em clínica médico-cirúrgica. Moléstias transmissíveis: assistência de enfermagem nas doenças respiratórias, cardiovasculares, crônicas degenerativas, metabólicas, geniturinárias, musculoesqueléticas e transmissíveis. Assistência de enfermagem ao paciente crítico e semicrítico, nas urgências e emergências e nos transtornos mentais. Assistência de enfermagem a criança e adolescente e à mulher: cuidados com o RN, crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente, aleitamento materno, principais intercorrências na infância e principais riscos de doença na adolescência (DTS, AIDS, sexualidade, gravidez, drogadição e violência). Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, planejamento familiar, pré-natal, parto, puerpério e climatério, prevenção do câncer uterino e de mama. Vigilância à saúde: vigilância epidemiológica sanitária ambiental e saúde do trabalhador, imunização e gerenciamento, doenças de notificação compulsória, ações de controle e biossegurança. Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem: lei do exercício profissional, deontologia de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviço de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do Estatuto do Idoso. Administração aplica a enfermagem: Planejamento Local, Supervisão e Treinamento em Serviço, Avaliação das Ações em Saúde, Legislação do exercício Profissional e Ética Profissional. Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares. Uso racional de medicamentos.
Faxineiro I [12 x 36]	Prova Objetiva Prova Prática	Conhecimento específico	Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Conservação e manutenção de órgãos municipais e logradouros públicos, serviços de limpeza em geral. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

Cargo	Etapa	Disciplina	Conteúdo Programático
<b>Recepcionista da Saúde I [12x36]</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Conhecimento específico</b>	<p>Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Usuário externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio; Atos administrativos de uso mais frequentes circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos, ordens de serviços. Procedimentos administrativos; Noções básicas de organização de arquivos e fichários; Documentos oficiais, tipos de documentos: Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo; O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. Introdução ao sistema operacional Microsoft Windows (XP, Vista e 7). Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint).</p>
<b>Técnico em Enfermagem I [12x36]</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Conhecimento específico</b>	<p>Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

Cargo	Etapa	Disciplina	Conteúdo Programático
<b>Técnico em Gesso [12x36]</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Conhecimento específico</b>	<p>Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumeção, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações.</p>



**ANEXO VIII – Critérios e Pontuação da Análise de Títulos**

**Auxiliar de Farmácia I [12x36]**

<b>Títulos aceitos para avaliação</b>	<b>Pontuação por título e limites</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência comprovada na área a que concorre, em unidade hospitalar pública, por período superior a seis meses;	2 pontos por ano até 10 anos	20 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços de saúde, públicos ou privados (inclusive em unidade hospitalar), por períodos superiores a 6 meses;	1,25 ponto por ano até 10 anos	12,5 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços, públicos ou privados, por períodos superiores a seis meses;	0,5 ponto por ano até 10 anos	5 Pontos
Graduação em Curso Superior Enfermagem ou Farmácia;	2,5 pontos	2,5 pontos

**Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista**

<b>Títulos aceitos para avaliação</b>	<b>Pontuação por título e limites</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência comprovada na área a que concorre, em unidade hospitalar pública, por período superior a seis meses;	1,5 pontos por ano até 10 anos	15 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços de saúde, públicos ou privados (inclusive em unidade hospitalar), por períodos superiores a 6 meses;	1 ponto por ano até 10 anos	10 pontos
Título de Especialista ou certificado de residência em enfermagem ou saúde pública;	1 pontos por curso até 3	3 pontos
Curso pós-graduação <i>strictu sensu</i> na área em que concorre com título de Mestre	5 pontos	5 pontos
Curso pós-graduação <i>strictu sensu</i> na área em que concorre com título de Doutor	7 pontos	7 pontos

**Faxineiro I [12 x 36]**

<b>Títulos aceitos para avaliação</b>	<b>Pontuação por título e limites</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência comprovada na área a que concorre, em unidade hospitalar pública, por período superior a seis meses;	2 pontos por ano até 10 anos	20 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços de saúde, públicos ou privados (inclusive em unidade hospitalar), por períodos superiores a 6 meses;	1,5 ponto por ano até 10 anos	15 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços, públicos ou privados, por períodos superiores a seis meses;	0,5 ponto por ano até 10 anos	5 Pontos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

### **Recepcionista da Saúde I [12x36]**

<b>Títulos aceitos para avaliação</b>	<b>Pontuação por título e limites</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência comprovada na área a que concorre, em unidade hospitalar pública, por período superior a seis meses;	2 pontos por ano até 10 anos	20 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços de saúde, públicos ou privados (inclusive em unidade hospitalar), por períodos superiores a 6 meses;	1,25 ponto por ano até 10 anos	12,5 pontos
Experiência comprovada, na área de recepção, em outros serviços, públicos ou privados, por períodos superiores a seis meses;	0,5 ponto por ano até 10 anos	5 Pontos
Graduação em Curso Superior de Administração, Gestão, Secretariado ou área de conhecimento conexas;	2,5 pontos	2,5 pontos

### **Técnico em Enfermagem I [12x36]**

<b>Títulos aceitos para avaliação</b>	<b>Pontuação por título e limites</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência comprovada na área a que concorre, em unidade hospitalar pública, por período superior a seis meses;	2 pontos por ano até 10 anos	20 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços de saúde, públicos ou privados (inclusive em unidade hospitalar), por períodos superiores a 6 meses;	1,5 ponto por ano até 10 anos	15 pontos
Graduação em Curso Superior Enfermagem;	5 pontos	5 pontos

### **Técnico em Gesso [12x36]**

<b>Títulos aceitos para avaliação</b>	<b>Pontuação por título e limites</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência comprovada na área a que concorre, em unidade hospitalar pública, por período superior a seis meses;	2 pontos por ano até 10 anos	20 pontos
Experiência comprovada, na área a que concorre, em outros serviços de saúde, públicos ou privados (inclusive em unidade hospitalar), por períodos superiores a 6 meses;	1,5 ponto por ano até 10 anos	15 pontos
Graduação em Curso Superior Enfermagem;	5 pontos	5 pontos





**ANEXO IX – Entrega de Documentos para a Análise de Títulos**

O envelope lacrado a ser entregue com os documentos para análise de títulos deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e deverá conter na capa as seguintes informações:

Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2017

Nome do (a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

Nº da Identidade do (a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

Cargo/atividade de inscrição: \_\_\_\_\_

Nº de folhas de documentos entregue: \_\_\_\_\_

No momento da entrega o envelope deve estar aberto, o servidor verificará junto com o candidato se o número de folhas contidas no envelope confere com a informação do envelope.

Caso a informação esteja correta o servidor devolverá o envelope para a lacração que deve ser feita pelo candidato e emitirá o documento de confirmação de recebimento conforme o modelo abaixo.

Caso a informação esteja incorreta o servidor devolverá o envelope para que o candidato corrija a informação do envelope, não sendo admitidas rasuras, no mesmo. Neste caso deverá ser feita nova conferência quando da nova entrega do envelope.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2017

Confirmação de Recebimento de Títulos de Inscrição<sup>3</sup>

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

Identidade nº: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº de folhas de documentos entregue: \_\_\_\_\_

Cargo / Atividade Pretendido		Cargo / Atividade Pretendido	
Auxiliar de Farmácia I [12x36]		Recepcionista da Saúde I [12x36]	
Enfermeiro Padrão Universitário Plantonista		Técnico em Enfermagem I [12x36]	
Faxineiro I [12 x 36]		Técnico em Gesso [12x36]	

O candidato acima identificado entregou o envelope contendo os títulos, conforme preconizado no edital doo Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de janeiro de2017.

Nome do (a) servidor (a) responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) servidor (a) responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Via destinada ao candidato como recibo da inscrição.