



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011

O Prefeito do Município de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo, visando a seleção para contratação temporária por prazo determinado para os cargos do anexo I deste edital, sob o **Regime Jurídico Celetista**, nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste edital, visando as necessidades do Município e com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da CF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO 01/2011, será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

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

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos classificados que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura do Município de Miguelópolis, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **Celetista**, especialmente de conformidade com a **Lei Municipal nº. 3.118 de 28 de outubro de 2010** e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Os cargos, número de vagas, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

2.3. Os candidatos inscritos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir no município, desde a data da publicação do edital deste Processo



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

Seletivo (art. 6º, Lei 11.350/2006), a mudança de residência do candidato para outro município implica em dissolução do vínculo de trabalho.

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

- a) Através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome;
- b) Quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, declaração da pessoa que conste como usuário do serviço que o candidato reside neste endereço, certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge ou quando se tratar de candidato residente com os pais certidão de nascimento juntamente com declaração de um dos pais que o candidato reside naquele endereço.

2.5. Os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde pelo presente PROCESSO SELETIVO, e posteriormente convocados terão seus cargos submetidos às regras da Lei Federal nº. 11.350 de 05 de outubro de 2006, que Regulamenta a Atividade dos agentes comunitários de Saúde.

2.6. Os candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde após a sua posse deverão ser submetidos a curso de formação específica e continuada para o desempenho dos respectivos cargos, oferecido pelo Município ou outro órgão de saúde conveniado, no qual deverão atingir frequência e aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) Seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) Gozar dos direitos políticos;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Miguelópolis, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

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

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

4. DA DIVULGAÇÃO

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

- a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação Regional.
- b) O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura do Município de Miguelópolis e nos seguintes endereços eletrônicos: www.miguelopolis.sp.gov.br e www.institutosoler.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura do Município de Miguelópolis, e nos endereços eletrônicos www.miguelopolis.sp.gov.br e www.institutosoler.com.br.

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

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame, e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo nos termos dispostos nos subitens 4.1. a 4.4. deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Por força do Decreto nº. 3.688 de 28 de outubro de 2009, que declarou nulo o Processo Seletivo 01/2009, e que em seu Art. 3º, Parágrafo Único, previu que todas as inscrições até então deferidas seriam convalidadas e o candidato considerado apto a realizar novas provas, o presente Edital prevê esta possibilidade sem ônus para o candidato, como também a realização de novas inscrições nas seguintes circunstâncias:



5.2. Das inscrições deferidas para o processo seletivo 01/2009

5.2.1. As inscrições deferidas para o processo seletivo 01/2009 serão revalidadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

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

5.2.3. Feito pedido de revalidação da inscrição pelo candidato, implica desde já o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2.4. O candidato que teve sua inscrição deferida para o processo seletivo 01/2009, estará automaticamente inscrito para o PROCESSO SELETIVO 01/2011, para o mesmo cargo para qual se inscreveu, para isso basta comparecer pessoalmente ao local e no período de inscrição para o PROCESSO SELETIVO 01/2011 e preencher o formulário de revalidação de inscrição.

5.2.5. O candidato que teve sua inscrição deferida para o processo seletivo 01/2009 e desejar fazer inscrição para o PROCESSO SELETIVO 01/2011, para cargo diverso daquele que já estava inscrito, não terá o direito de usar o valor já pago, nem direito a restituir tal valor, deverá seguir as normas estabelecidas neste Edital do subitem **5.3**.

5.2.6. O candidato que teve sua inscrição deferida para o processo seletivo 01/2009 e que não tiver interesse de revalidar a mesma poderá ter seu valor pago a título de taxa de inscrição restituído, para isso deverá comparecer pessoalmente no local e no período de inscrição do PROCESSO SELETIVO 01/2011, e protocolar o formulário de solicitação de restituição de valor pago, devidamente preenchido que estará disponível no local e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

5.2.7. O candidato que teve sua inscrição deferida para o processo seletivo 01/2009 e não manifestar seu desejo por nenhuma das hipóteses acima previstas, durante o período de inscrição do PROCESSO SELETIVO 01/2011, perderá o direito de fazer qualquer tipo de reclamação e ou solicitação a Comissão de Fiscalização do PROCESSO SELETIVO 01/2011.

5.2.8. Para formalizar o pedido de revalidação ou pedido de devolução da taxa de inscrição referente ao Processo Seletivo 01/2009, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

De posse dos seguintes documentos pessoais: Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), dirigir-se à sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, localizada na Av. Otaviano Trindade, nº. 695, Centro, na cidade



de Miguelópolis, Estado de São Paulo e preencher o formulário específico e retirar seu comprovante.

5.2.9. Período e Procedimentos para formalizar o pedido de revalidação ou pedido de devolução de taxa de inscrição relativo ao Processo Seletivo 01/2009, será exclusivamente na forma descrita no item 5.2.8, no período de 17 a 21 de janeiro de 2011 das 9:00 às 11:00 h e das 13:00 às 16:00 h.

5.3. Das novas inscrições

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

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

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

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

5.3.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no subitem **5.3.14**.

5.3.6. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

5.3.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

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

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

5.3.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

5.3.11. Para formalizar a nova inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

De posse dos seguintes documentos pessoais: Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), dirigir-se à sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, localizada na Av. Otaviano Trindade, nº. 695, Centro, na cidade de Miguelópolis, Estado de São Paulo e efetuar a inscrição através do preenchimento do formulário eletrônico, pagamento da taxa de inscrição e retirada do comprovante de inscrição,

5.3.12. Período e Procedimentos para novas inscrições, será exclusivamente na forma descrita no item 5.3.1, no período de 17 a 21 de janeiro de 2011 das 9:00 às 11:00 h e das 13:00 às 16:00 h.

5.3.13. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação no PROCESSO SELETIVO 01/2011 será da seguinte forma:

- a) Para os cargos de até Nível Médio: R\$10,00 (dez reais);
- b) Para os demais cargos de Nível Superior: R\$20,00 (vinte reais).

5.3.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.3.15. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO 01/2011, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo Município de Miguelópolis.

5.3.16. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem **5.3.11**, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.3.17. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com às condições previstas neste Edital.

5.3.18. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do subitem **5.3.17**.

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



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

5.3.19.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 01(um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas, por uma das seguintes formas:

- a) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.700-112 - Jales/SP, das 8:00 às 12:00 h ou das 14:00 às 17:00 h, dentro do prazo previsto neste subitem.
- b) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Av. Otaviano Trindade, nº. 695 - Centro - CEP: 14.530-000 – Miguelópolis/SP, das 9:00 às 11:00 h ou das 13:00h às 16:00h, dentro do prazo previsto neste item.

5.3.20. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Miguelópolis - Edital nº. 01/2011;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

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

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

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO 01/2011, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

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

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no PROCESSO SELETIVO 01/2011, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

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

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

- a) **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) **Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) **Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.



6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

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

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

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

6.2.4. O candidato deverá apresentar até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, por uma das seguintes formas:

- a) Pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.700-112 – Jales - SP, das 8:00 às 12:00 h ou das 14:00 às 17:00 h.
- b) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Av. Otaviano Trindade, nº. 695 - Centro - CEP: 14.530-000 – Miguelópolis/SP, das 9:00 às 11:00 h ou das 13:00 às 16:00 h.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Miguelópolis.

6.2.4.2. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº. 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser



realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura do Município de Miguelópolis, em período estabelecido.

6.2.4.3 Será excluído do PROCESSO SELETIVO 01/2011, mediante cancelamento da inscrição, o candidato que sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.4 Os portadores de deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO 01/2011 em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

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

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Município de Miguelópolis o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos no subitem **6.4.2.2.** e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado.

6.2.4.7. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO 01/2011, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

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

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

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII), acompanhada do Laudo Médico, por uma das seguintes formas:

- a) Pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.700-112 - Jales/SP, das 8:00 às 12:00 h ou das 14:00 às 17:00 h.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP

Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610

e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

- b) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Av. Otaviano Trindade, n.º. 695 - Centro - CEP: 14.530-000 – Miguelópolis/SP, das 9:00 às 11:00 h ou das 13:00 às 17:00 h.

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

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item **6.** e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º. 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII).

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

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

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o subitem **6.2.4.** deste Edital.

6.3.10. A **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** publicará conforme subitem **4.2.**, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

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

6.3.12. O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no subitem **6.3.11.**, por uma das seguintes formas:



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

- a) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.700-112 - Jales/SP, das 8:00 às 12:00 h ou das 14:00 às 17:00 h.
- b) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Av. Otaviano Trindade, nº. 695 - Centro - CEP: 14.530-000 – Miguelópolis/SP, das 9:00 às 11:00 h ou das 13:00 às 17:00 h.

6.3.13. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Miguelópolis - Edital nº 01/2011;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

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

6.4.15. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item **6.3.11.** deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo será composto unicamente de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

8. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia 06 de fevereiro de 2011 em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.2. As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I têm caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

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



8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**, para todos os cargos.

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

8.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de **50 (cinquenta) pontos** para aprovação no Processo Seletivo.

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

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

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

8.10. Não serão consideradas:

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

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

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



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

8.13. O candidato que quiser levar consigo o caderno de prova deverá permanecer no local de sua realização até transcorrido **2h (duas horas)** de seu início;

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

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

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

8.17. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Processo Seletivo, e nem haverá segunda chamada para prova.

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

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas,
- h) Descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.19. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra.

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

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



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

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

8.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.24. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e quando for o caso o caderno de prova.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas, de acordo com a pontuação obtida.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:

9.2.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

9.2.2. Aplicado o disposto no subitem **9.2.1.** e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

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



9.2.3. Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.2.4. Ainda assim, persistindo o empate com aplicação do subitem **9.2.3.**, será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

9.2.5. Persistindo o empate com aplicação do subitem **9.2.4.**, será dada preferência ao processado que estiver desempregado ou há mais tempo em tal situação;

9.2.6. Não sendo possível a aplicação do dispositivo do subitem **9.2.5.**, ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.2.7. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizada conforme subitem **4.2.**

9.2.8. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

9.2.9. O Resultado Final deste Processo Seletivo contendo as relações discriminadas nos subitens **9.2.7.** e **9.2.8.** será disponibilizado conforme subitem **4.2.**

10. DOS RECURSOS

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

- a) De qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) Da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

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

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

10.4. Os recursos mencionados no subitem **10.1.** deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

- a) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**, situada na Avenida Francisco Jales, 1464 - Centro - CEP: 15.700-112 - Jales/SP, das 8:00 às 12:00 h ou das 14:00 às 17:00h.
- b) Diretamente pelo candidato ou por terceiros, na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Av. Otaviano Trindade, nº. 695 - Centro - CEP: 14.530-000 – Miguelópolis/SP, das 9h às 11h ou das 13h às 17h.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no subitem **10.1.** deste Edital.

10.6. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Miguelópolis - Edital Nº. 01/2011;
- b) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

10.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) Ser digitado ou datilografado, e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);
- b) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VI.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

10.8. admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem **10.1.** deste Edital, devidamente fundamentado.

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

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

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

10.12. Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

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

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura do Município de Miguelópolis.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo será publicado em Jornal de circulação Regional e conforme subitem **4.2.**

12. CONVOCAÇÃO

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

12.2. O candidato classificado e aprovado nesse Processo Seletivo de que trata este Edital poderá ser convocado para o cargo para a qual se inscreveu, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Miguelópolis - SP.

12.5. Em qualquer hipótese, a aprovação e classificação neste Processo Seletivo não implicam em hipótese alguma na obrigatoriedade de convocação e eventual e respectiva contratação, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.



13. CONTRATAÇÃO

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

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

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

13.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no subitem **13.2.** deste Edital, bem



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. A validade do Processo Seletivo será 01 (um) ano, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 1 (um) ano, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Miguelópolis.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela Portaria nº **12.188, de 03 de janeiro de 2.011**, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIGUELÓPOLIS** e a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

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

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

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

15.7. Não será fornecido atestado, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovó Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

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

15.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura do Município de Miguelópolis, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura do Município de Miguelópolis, - Processo Seletivo Edital 01/2011, situada na Praça Vovó Mariquinha, nº 100 – CEP: 14530-000 – Miguelópolis/SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Miguelópolis, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

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

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

15.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de Miguelópolis, publicada conforme subitem **4.2**.

15.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

15.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do PROCESSO SELETIVO 01/2011, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA**.

15.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Cargos, Número de Vagas, Localidade, Requisitos,



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

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

Miguelópolis - SP, 13 de janeiro de 2011.

Vergílio Barbosa Ferreira
Prefeito Municipal

Fabio Augusto Paulino de Carvalho
Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento

Genésio Mello Urias
Membro da Comissão de Fiscalização e
Acompanhamento

Zozimir Uchôa da Silva
Membro da Comissão de Fiscalização
e Acompanhamento



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011 - ANEXO I

Cargos, Números de Vagas, Requisitos, Remuneração e Carga horária semanal:

Cargos	Numero de Vagas Miguelópolis	Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal
01 – Agente Comunitário de Saúde (PSF)	36	Ensino Fundamental Completo + Requisitos da Lei 11.350	R\$ 581,00	40
02 – Auxiliar de Consultório Dentário (PSF)	06	Ensino Fundamental Completo + Requisitos da Lei 11.350	R\$ 581,00	40
03 – Enfermeiro (PSF)	06	Ensino Superior em Enfermagem e inscrição no Conselho regional da classe. (COREN).	R\$ 1.682,00	40
04 – Médico (PSF)	06	Ensino Superior em Medicina e inscrição no Conselho regional da classe. (CRM).	R\$ 4.500,00	40
05 – Técnico de Enfermagem (PSF)	12	Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Equivalente e Registro no Conselho de Enfermagem, como Auxiliar ou Técnico de Enfermagem.	R\$ 672,00	40
06 – Dentista (PSF)	06	Curso Superior em Odontologia e inscrição no Conselho regional da classe. (CRO).	R\$ 1.682,00	40



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Comunitário de Saúde (PSF)

- O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função. De acordo com o art. 3º, parágrafo único da Lei 11.350/2006 são atividades do Agente Comunitário de Saúde:
- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua área de atuação;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro para fins exclusivos do controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Auxiliar de Consultório Dentário (PSF)

- Preparar, instalar, manipular, controlar e armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório, bem como conhecer, manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho;
- Executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área;
- Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação;
- Coletar e preparar materiais;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovó Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

Dentista (PSF)

- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, ainda identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
- Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves, restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente;
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecções, executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro (PSF)

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico;
- Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico (PSF)

- Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; -Solicita exames de laboratório; -Encaminha pacientes a especialistas; -Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o princípio da ética profissional; - Ocupa cargos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico;-Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; -Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; -Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico de Enfermagem (PSF)

- Controla e executa as ações relativas ao atendimento primário e/ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro Padrão, para dar atendimento na proteção e na recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realiza pré-consultas de enfermagem nos programas instituídos, organiza prontuários de pacientes para atendimento médico, bem como assepsia de utensílios e esterilização do instrumental, supervisiona o controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem; participa no desenvolvimento de treinamentos e programas de saúde pública para o pessoal de enfermagem e para a comunidade, colaborando e orientando para a proteção e recuperação da saúde pública.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011 - ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas abrangerão as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

1 - Prova Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais para a avaliação dos cargos de: Auxiliar de Consultório Dentário (PSF):

Matérias	Nº de Questões	PONTUAÇÃO	
		Por Questões	Total
Língua Portuguesa	12	2,5	30
Matemática	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais	16	2,5	40

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

2 - Prova Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específico para a avaliação dos seguintes cargos: Agente Comunitário de Saúde (PSF); Enfermeiro (PSF); Médico (PSF); Técnico de Enfermagem (PSF); Dentista (PSF):

Matérias	Nº de Questões	PONTUAÇÃO	
		Por Questões	Total
Língua Portuguesa	16	2,5	40
Conhecimentos Específicos	24	2,5	60

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



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011 - ANEXO IV CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Cargos:

- **Agente Comunitário de Saúde (PSF);**
- **Auxiliar de Consultório Dentário (PSF);**
- **Dentista (PSF);**
- **Enfermeiro (PSF);**
- **Médico (PSF);**
- **Técnico de Enfermagem (PSF).**

1.2. Programa da Prova:

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

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

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



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04

Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP

Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610

e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA - MATEMÁTICA

2.1. Cargo:

- **Auxiliar de Consultório Dentário (PSF).**

2.2. Programa da Prova:

2.2.1. Matemática (Nível Fundamental Completo): Noções de dobro, triplo, dezena, dúzia, soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Juro Simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações com conjunto. Equações de 1º e 2º Grau, Geometria Plana.

3. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

3.1. Cargo:

- **Auxiliar de Consultório Dentário (PSF).**

3.2. Programa da Prova:

3.2.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Completo):

História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Miguelópolis -SP.

4. PROVA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. Cargos:

- **Agente Comunitário de Saúde (PSF);**
- **Dentista (PSF);**
- **Enfermeiro (PSF);**
- **Médico (PSF);**
- **Técnico de Enfermagem (PSF).**



4.2. Programa da Prova:

- **Agente Comunitário de Saúde (PSF):**

1 - Aleitamento Materno: Objetivos e importância; 2 - Nutrição infantil e de gestantes: Principais grupos de alimentos e importância da alimentação balanceada; 3 - Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de São Paulo; 4 - Prevenção e tratamento das diarreias; 5 - Processo Saúde Doença; 6 - Princípios e Diretrizes do SUS; 7 - Cadastramento familiar e territorial: finalidade; 8 - Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; 9 - Estatuto da Criança e do Adolescente; 10 - Estatuto do Idoso; 11 - Noções de ética e cidadania.

- **Dentista (PSF):**

1 - Semiologia: Processos de diagnóstico; 02 - Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. 03 - Patologia oral: Aspectos gerais. 04 - Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. 05 - Prótese total e parcial removível: Noções básicas. 06 - Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. 07 - Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; 08 - Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico; 09 - Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia; 10 - Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória); 11 - Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia; 12 - Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações; 13 - Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos); 14 - Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; 15 - Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal; 16 - Deontologia e Ética Odontológica; 17 - Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguélopólis.sp.gov.br

Enfermeiro (PSF):

Legislação Profissional. Comissões de ética de enfermagem e de pesquisa. Gestão de recursos materiais, físicos e humanos das unidades. Planejamento e organização do serviço de saúde. A documentação da assistência de enfermagem e a segurança do paciente. Educação em serviço. Problemas atuais de bioética. Sistematização da assistência de enfermagem; Consulta de enfermagem. Procedimentos de maior complexidade. Assistência de enfermagem à urgência e emergência. Biosegurança e o controle de infecção hospitalar. Administração de medicamentos: aspectos relativos à prática do enfermeiro. Programas de Saúde; Imunizações. Controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilâncias em Saúde. Sistema de informação em saúde. Sistema Nacional de Saúde (SUS). Auditoria em Enfermagem. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Enfermagem em Terapia Intensiva.

Medico (PSF):

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 8. Código de Ética Médica. 9. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 10. Saúde Pública. 11. Medicina Social e Preventiva. 12. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. 13. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. Código de Processo Ético.

Técnico de Enfermagem (PSF):

1. Lei do Exercício Profissional. 2. Código de Ética de Enfermagem. 3. Relação Humana com o cliente e Equipe multidisciplinar. 4. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Adulto/ Idosos/Criança/Mulher e Adolescente. 5. Imunização: Calendário do Estado de São Paulo; Aplicação; Tipos. 6. Rede de Frio. 7. Diluição e Preparo de Medicamentos. 8. Administração de Medicamentos. 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. 10. Curativos. 11. Sondagens Sinais Vitais. 12. Prevenção e Controle de Infecções



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011 - ANEXO V

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	14-01-2011
Abertura das Inscrições	17-01-2011
Encerramento das Inscrições	21-01-2011
Homologação das Inscrições	25-01-2011
Início do Prazo de Recurso das Inscrições	26-01-2011
Fim do Prazo de Recurso das Inscrições	27-01-2011
Resposta dos Recursos das Inscrições	31-02-2011
Realização das PROVAS OBJETIVAS	06-02-2011
Divulgação do Gabarito	08-02-2011
Início do Prazo de Recursos do Gabarito	09-02-2011
Fim do Prazo de Recursos do Gabarito	10-02-2011
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	15-03-2011
Divulgação do Resultado	18-03-2011



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2011 ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2011.

À
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Edital nº. 01/2011 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS - SP.

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

Nome:					
Nº. de Inscrição:					
Cargo:					
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:	

Fundamentação e argumentação lógica:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

CNPJ 45.353.307/0001-04
Praça Vovô Mariquinha n.º 100 - Centro - Cep: 14.530-000 - Miguelópolis-SP
Caixa Postal 44 - Fone: (16) 3835-6600- Fax: (16) 3835-6610
e-mail: secretaria@miguelopolis.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2011 ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, _____ de _____ de 2011.

À
Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova - Processo Seletivo Edital nº 01/2011 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS - SP.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:
--

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)