



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### PROCESSO SELETIVO N.º 01/2021.

#### EDITAL N.º 001/2021 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, representada pelo Prefeito Municipal senhor João Soares dos Santos, torna público, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, para contratação em caráter temporário e eventuais substituições das Funções de: **Auxiliar de enfermagem, Enfermeira, Médico do PSF e Nutricionista**. O Processo Seletivo Simplificado admitirá os interessados sob o regime jurídico pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

O **Processo Seletivo** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente. A Organização, a aplicação e a correção do **Processo Seletivo** serão de responsabilidade da empresa **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME**, CNPJ 13.325.143/0001-15, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ - SP CEP 19.830-000, cujas definições das regras são as seguintes:

#### I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

Função	Carga Horária	Vagas	Salário R\$	Pré-Requisitos	Valor Taxa de Inscrição
Auxiliar de Enfermagem	40 horas semanais	CR	1.224,52	Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN	37,50
Enfermeira	40 horas semanais	CR	2.647,09	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN	52,50
Médico do PSF	40 horas semanais	CR	11.717,39	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM	72,50
Nutricionista	40 horas semanais	CR	2.097,81	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN	52,50

#### 1 – DAS INSCRIÇÕES:

1.1 – Período: 27 de janeiro de 2021 a 02 de fevereiro de 2021;

1.2 – Horário: Das 00h00min do dia 27 de janeiro de 2021 a 02 de fevereiro de 2021, até 23h59min59seg, horário de Brasília;

1.3 – As inscrições estarão abertas do dia 27 de janeiro de 2021 a 02 de fevereiro de 2021, exclusivamente pela Internet no site: [www.primeconcursonpublicos.com.br](http://www.primeconcursonpublicos.com.br);

1.4 – Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício da função para contratação temporária por tempo determinado e eventuais substituições. **O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.**

1.5 – Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar o site: [www.primeconcursonpublicos.com.br](http://www.primeconcursonpublicos.com.br), durante o período de inscrição;

b) Localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo N.º 01/2021, da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista – SP;

c) Ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;

d) Preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

e) Transmitir os dados da ficha de inscrição;

f) o valor cobrado das inscrições para as funções será:

I – R\$ 32,50 (Trinta e Dois Reais e Cinquenta Centavos), para a função de Auxiliar de Enfermagem.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

- II – R\$ 52,50 (Cinquenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos), para todas as funções de Enfermeira e Nutricionista.
- III – R\$ 72,50 (Setenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos), para a função de Médico do PSF.
- 1.6 – A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.7 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.
- 1.8 – Não serão aceitas inscrições por procuração.
- 1.9 – Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição.
- 1.10 – É de responsabilidade do candidato acompanhar **datas das provas, alteração de datas e horário de provas e possíveis retificações do Edital.**
- 1.11 – Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **03 de fevereiro de 2021;**
- 1.12 – Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.
- 1.13 – A Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (**Prime Concursos**) e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.
- 1.14 – O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;
- 1.15 – Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;
- 1.16 – Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, enviando mensagens no endereço eletrônico [primeconcursospublicos@gmail.com](mailto:primeconcursospublicos@gmail.com), para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 1.17 – As inscrições poderão ser prorrogadas por até 05 (cinco) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;
- 1.18 – Eventual prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicado no site da Prefeitura Municipal [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br), no site da empresa [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e **Diário do Oeste e Diário Oficial do Município da Cidade de Inúbia Paulista – SP.**
- 1.19 – A Prefeitura Municipal e a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (**Prime Concursos**) não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;
- 1.20 – O candidato que efetuou o pagamento e verificou não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato imediato com a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (Prime Concursos), solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o prazo máximo de dois dias úteis após a publicação no site da Prefeitura Municipal e da Organizadora, através do e-mail: [primeconcursospublicos@gmail.com](mailto:primeconcursospublicos@gmail.com).**

### **2 – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- 2.2 – Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar.
- 2.3 – Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 – Fichas de inscrição devidamente preenchida indicando a função em que se pleiteia a vaga (somente uma);
- 2.5 – Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública;
- 2.6 – Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- 2.7 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Funções ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### 2.8 – É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, alteração de datas e horário de provas e possíveis retificações do Edital.

### **3 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD:**

3.1 – Ao candidato PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para as Funções do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

3.1.1 – Em obediência ao disposto artigo 37, § 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, será reservado candidato PCD o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.1.2 – Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.1.3 – Consideram-se candidatos PCD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

3.2 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.3 – Os candidatos PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, 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 a nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.4 – Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.5 – O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

3.5.1 – Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 06 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.5.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.6 – Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico, o qual deverá protocolizar o Laudo Médico via SEDEX endereçado a empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS-ME, Processo Seletivo – Prefeitura de Inúbia Paulista – Edital 01/2021, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ-SP, CEP 19.830-000, impreterivelmente até o **dia 05 de fevereiro de 2021.**

3.7 – O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.8 – Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, para apurar se incapacitante para o exercício do Emprego.

3.8.1 – Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate pelo exame médico oficial citado no item anterior, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.8.2 – O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS – ME**, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.9 – Após o ingresso, o candidato PCD não poderá pleitear a concessão de readaptação da função e/ou aposentadoria por invalidez.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### **4 – DAS PROVAS E PRINCÍPIOS:**

4.1 – O Processo Seletivo será realizado em uma única fase: – Fase 01 – **Prova Objetiva – classificatória e de Títulos** para as Funções de: **Enfermeira, Médico do PSF e Nutricionista e prova objetiva para a função de: Auxiliar de enfermagem.**

4.2 – O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.2.2. As provas serão elaboradas conforme consta nos programas constantes no presente Edital.

4.2.3. A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

4.3-O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAIS:**

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);
- Passaporte.

4.3.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original, a mesma será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.4 – As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.4.1. O candidato receberá e lerá o **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na **Folha de Resposta definitiva**, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.4.2 – A folha de resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de retângulo, sendo que será orientado pelo fiscal de sala, não serão consideradas respostas em forma diferente, **em “X”, “O”, “/”, a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco**; Os cartões de respostas que não forem assinados pelos candidatos, não serão efetuados sua correção, **sendo o candidato desclassificado do Processo Seletivo.**

4.5 – Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.6. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova, o candidato que efetuar a entrega do cartão de respostas sem assinatura, **será desclassificado**, bem como deixar de entregar o cartão de respostas preenchido ao fiscal de sala;

4.6.1. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.7 – Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógios, BIP, “MP3” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e a bateria retirada do aparelho, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do processo seletivo, a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos Ltda. Me (Prime Concursos), fornecerá envelope plástico com lacre para guardar dos celulares.

4.8 – Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS – ME.**

4.9 – O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 hora do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o cartão de respostas (Gabarito). O caderno de questões será entregue ao candidato. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.10 – As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.11 – O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

4.12 – Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo;

### **5 – DAS COMPOSIÇÕES DAS PROVAS:**

#### **5.1 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

Conhecimentos Específicos	20 QUESTÕES
Português	20 QUESTÕES

#### **5.2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**

##### **Auxiliar de Enfermagem:**

Conhecimentos Específicos	20 QUESTÕES
Português	10 QUESTÕES
Matemática	10 QUESTÕES

5.3 – A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

### **6 – DAS NORMAS:**

6.1 – DIA – HORÁRIO – LOCAL – A prova objetiva será no dia **21 de fevereiro de 2021**, às **09hs00min**, para as Funções de **Auxiliar de enfermagem, Enfermeira, Médico do PSF e Nutricionista**. O local de realização das provas será na **publicado em data oportuna**.

6.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS PÚBLICOS) e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br), [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br) e **Diário do Oeste e Diário Oficial do Município da Cidade de Inúbia Paulista – SP**.

6.3 – Será disponibilizado no site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br), no site da Prefeitura Municipal [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br) e **Diário do Oeste e Diário Oficial do Município da Cidade de Inúbia Paulista – SP**, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de Convocação para as Provas Objetivas.

6.4 – COMPORTAMENTO – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.5 – Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.6 – Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para **o fechamento dos portões, que ocorrerá às 09h00min**. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.7 – É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

6.8 – O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado no site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br), no site da Prefeitura Municipal [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br), E **Diário do Oeste e Diário Oficial do Município da Cidade de Inúbia Paulista – SP**, no dia 09 de fevereiro de 2021, **após as 18h00min**.

6.9 – A classificação geral sairá no dia 19 de fevereiro de 2021, através do site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br), bem como no saguão da Prefeitura Municipal, **Diário do Oeste e Diário Oficial do Município da Cidade de Inúbia Paulista – SP, após as 18hs00min**.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### **7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

7.1 – Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) - Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b) - Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- c) - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.

### **8 – DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA:**

8.1 – A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

### **9 – DO RESULTADO FINAL:**

9.1 – Para os candidatos cujas Funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva e de títulos, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva acrescida da nota da prova de títulos, em ordem decrescente da nota obtida.

9.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 03, deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

9.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponíveis no site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br), no site da Prefeitura Municipal [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br) e **Diário do Oeste e Diário Oficial do Município da Cidade de Inúbia Paulista – SP**, bem como no saguão da Prefeitura Municipal.

9.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

9.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade;

9.4.2. 2º critério: Maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.

### **10. DAS MATÉRIAS:**

#### **PARA TODOS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:**

**LINGUA PORTUGUESA:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica.

**ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – **CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS:** Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo - Advérbio – Preposição – Conjunção - Interjeição. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período - Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Emprego das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ENFERMEIRA:**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença; Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgico: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares,



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materna- Infantil e Pediatria; Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde. - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal, referente aos artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso;

### **MÉDICO DO PSF:**

Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Atestado Médico. Código de Ética Médica. Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde); Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva.

### **NUTRICIONISTA:**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros; saneamento e segurança na produção de alimentos; aspectos físicos; métodos de conservação; técnica de higienização da área física; equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### **PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL DE ENSINO – FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**LINGUA PORTUGUESA:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. - Ética profissional e noções de legislação trabalhista. - Saneamento. Imunizações. - Medidas de Vigilância Epidemiológica. - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; - Técnicas Básicas de Enfermagem. - Normas para controle de infecção. - Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. - Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. - Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica. - Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis (AIDS, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). - Noções Básicas de Nutrição e Dietética. - Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. - Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado. - Protocolo da reanimação cardiopulmonar. - Atendimento ao queimado. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial. - Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências. - Normas de Biossegurança. - Do Sistema Único de Saúde – SUS.

### **11 – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:**

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### **ENFERMEIRA**

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa de educação sexual, prevenção de drogas etc.; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar 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; Fazer estudos e previsão de pessoas 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; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

### **MÉDICO DO PSF**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### **NUTRICIONISTA**

Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica; Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, atuando nas seguintes áreas: alimentação coletiva (creches, escolas, cesta básica, hotelaria, convênio-refeição, restaurante comercial, restaurante industrial e concessionárias, gastronomia, catering); clínica (hospitais, SPA, lactário, ambulatório, consultório, banco de leite, atendimento domiciliar, estética); esporte; saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional); marketing (atendimento ao consumidor e cozinha experimental); indústria de alimentos; consultoria/assessoria.

### **12 – DOS RECURSOS:**

12.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados nesta Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

#### **12.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;**

12.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo, acerca do indeferimento de sua inscrição;

12.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 12.1.1.1. poderão participar do Processo Seletivo, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

#### **12.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;**

12.1.2.1. As provas serão entregues aos candidatos, sendo recolhido pela empresa apenas o cartão de respostas.

12.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo;

12.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

12.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

12.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

12.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

#### **12.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo.**

12.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Geral, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

12.1.4. Havendo alteração na Classificação Geral ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

12.2. A Comissão do Processo Seletivo terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

12.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

12.4. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **13. DAS CONTRATAÇÕES**

13.1. As contratações serão feitas pelo regime Celetista, estabelecido pelo CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, devendo o candidato comprovar no ato:

13.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

13.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

13.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

13.2. A aprovação no Processo Seletivo Público, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à: observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

13.3. A convocação do candidato aprovado para contratação observará a ordem classificatória final do Processo Seletivo Público e será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, divulgada pela imprensa escrita, que no ato deverá apresentar os seguintes documentos:

13.3.1. Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta no presente Edital;

13.3.2. Assinatura de Termo de Compromisso referente à entrega de toda documentação de trabalho e avaliação de alunos.

13.3.3. Outros documentos que a Administração julgar necessários.

13.3.4. A convocação do candidato aprovado será feita por meio de publicação em jornal de circulação de circulação local, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

13.3.4.1. Uma foto 3x4;

13.3.4.2. Cópia dos seguintes documentos:

13.3.4.3. RG (frente e verso)

13.3.4.4. CPF (frente e verso)

13.3.4.5. PIS/PASEP

13.3.4.6. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

13.3.4.7. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

13.3.4.8. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

13.3.4.9. Comprovante de escolaridade/requisito exigidos para o cargo

13.3.4.10. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o cargo

13.3.4.11. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

13.3.4.12. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipais, estadual ou federal;

13.3.4.13. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

13.3.4.14. Outros documentos que a Prefeitura Municipal, julgar necessários;

13.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Processo Seletivo, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

13.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

13.4.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos exigidos no Edital;

13.4.3. Não entrar em exercício do emprego, dentro do prazo legal.

13.4.4. Desistir de classes ou aulas já atribuídas.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

14.1. O Processo Seletivo Público será para contratação por tempo determinado e eventuais substituições das funções de: **Auxiliar de enfermagem, Enfermeira, Médico do PSF e Nutricionista.**

14.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

14.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

14.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito, será excluído do Processo Seletivo, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

14.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

14.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

14.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.7. deste Edital;

14.4.4. Apresentar falha na documentação, inclusive de preenchimentos.

14.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e no endereço eletrônico [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br), [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br), Diário do Oeste e Diário Oficial do Município – (INGA).

14.6. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

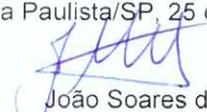
- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

---

- 14.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 14.8. O Prefeito homologará o Processo Seletivo após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 14.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem de classificação e a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde.
- 14.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo;
- 14.11. O Prefeito, por motivos justificáveis, poderá anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo, ouvido a Comissão de Processo Seletivo;
- 14.12 – A TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 14.13 – Todo e qualquer recurso caberá à TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do ato, mediante requerimento a ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane-SP, que encaminhará o mesmo ao Departamento de Recursos Humanos, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, função para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 14.14 – Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 14.15 – Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 14.16 – Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 14.17 – O candidato obriga-se a manter atualizados seus dados, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.18 – A validade do presente Processo Seletivo será de “01” (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista-SP.
- 14.19 – A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde local, a critério da Prefeitura do Município de Inúbia Paulista-SP.
- 14.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e ouvida a Comissão de Processo Seletivo.**
- 14.21. O processo seletivo seguirá os protocolos de enfrentamento e combate a pandemia do COVID-19 conforme descrito no ANEXO II.**

### **Publique-se**

Inúbia Paulista/SP, 25 de janeiro de 2021.

  
João Soares dos Santos  
Prefeito Municipal de Inúbia Paulista/SP.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### ANEXO I – DOS TÍTULOS:

O Processo Seletivo constará de provas objetivas e títulos, somente para as funções de Nível de Ensino superior.

Nenhum documento para contagem de pontos, nos termos deste inciso, poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

Serão computados somente como título, Pós-Graduação – 01 ponto, Mestrado – 3,0 pontos e Doutorado – 05 pontos.

A contagem dos títulos não poderá exceder a 06 (seis) pontos.

Será computado somente como título conforme quadro abaixo:

Os candidatos que possuírem **Títulos** conforme preceitua o presente Edital, deverão entregar em envelope lacrado, contendo nome, função, o qual deverá ser entregue no dia da prova, dentro da sala de prova ao fiscal de sala e/ou coordenador de prova.

Não será fornecido nenhum tipo de protocolo ao candidato, no ato de entrega do envelope lacrado contendo o (s) título (s).

A empresa não fornece envelope ao candidato, tão pouco, aceitará envelope sem estar devidamente lacrado, nem receberá envelope após o término da prova.

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Nº. Máximo de Documentos</b>
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	05	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	03	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	01	1

Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do Processo Seletivo. Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo  
- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

### ANEXO II – PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Considerando as normas referentes às atividades presenciais, em que pese à questão de Segurança e Prevenção ao contágio do COVID 19, serão adotados os seguintes critérios:

- 1 - Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização de qualquer prova presencial, para uso pessoal, conforme os Decretos Municipal e Estadual em vigor.
  - 1.1 - Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova(s), de candidato que estiver sem a máscara.
  - 1.2 - Será permitido que se leve máscaras adicionais para troca, de acordo com o período de duração de sua prova e/ou estado da máscara, considerando as recomendações dos órgãos de saúde.
- 2 - Está autorizado e é recomendado que o candidato use o seu álcool em gel, com embalagem transparente, para uso exclusivamente pessoal durante o período de realização da prova.
- 3 - Será permitido, se for vontade do candidato, o uso de luvas transparentes.
  - 3.1 - O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
  - 3.2 - As máscaras usadas deverão ser armazenadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato.
  - 3.3 - Não será permitido o descarte, descrito no item acima, no local da realização da atividade presencial.
- 4 - O candidato com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não deverá comparecer ao local de prova.
  - 4.1 - Ao candidato na situação acima descrita poderá solicitar o reembolso do valor da taxa de inscrição, desde que comprovado por atestado médico a situação.
- 5 - A fim de evitar aglomerações, a entrada nos locais de prova será aberta com antecedência de 30 minutos, a entrada será realizada em grupos e com monitoramento por quantidade permitida e liberação dos corredores.
  - 5.1 - Ao entrar no local o candidato deverá dirigir-se imediatamente ao local de prova.
  - 5.2 - É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.;
  - 5.3 - O candidato deverá manter, no local de aplicação da prova (corredores, sala de espera e sala de prova), o distanciamento mínimo de qualquer pessoa exigido na legislação aplicável.
- 6 - Em todas as atividades presenciais o candidato será submetido à medição de temperatura na entrada do local:
  - 6.1 - A temperatura máxima permitida será 37,7°;
  - 6.2 - Se a temperatura aferida for igual ou maior a 37,8°, serão realizadas outras duas aferições;
  - 6.3 - Após a terceira medição, aferida temperatura igual ou superior a 37,8°, o candidato será dispensado, e, em consequência, excluído deste Processo Seletivo;
- 7 - Para identificação da fisionomia/identidade do candidato, será exigida a retirada da máscara, sendo mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

- Avenida Campos Salles 113- CEP 17760-000- Inúbia Paulista- Estado São Paulo

- CNPJ nº 44.919.611/0001-03 Fone (18) 3556-9900-

---

7.1 - Por questão de segurança, a equipe organizadora, em qualquer momento, poderá exigir a vistória da máscara e/ou máscara reserva, bem como dos utensílios tragos a parte.

8 - A equipe organizadora adotará e se responsabilizará pelas medidas de limpeza, distanciamento social e pelo cumprimento das regras adotadas no dia da realização das atividades nos locais de prova.

9 - O candidato deverá seguir as orientações de segurança definidas pela equipe de aplicação com relação à entrada e circulação no ambiente, direcionamento de candidatos à sala de aplicação das provas e utilização dos banheiros.

10 - Em todas as salas será fornecido álcool em Gel e tapete sanitizante, bem como na entrada da escola todos os candidatos serão submetidos a aferição de temperatura pelos profissionais de saúde do Município. Seguindo as recomendações as orientações descritas no item 6 a 6.3 deste anexo.

10.1 - Serão tomadas também todas as medidas de higienização e distanciamento social de forma a se oferecer um ambiente seguro para a aplicação das provas.