



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

EDITAL Nº 01 – EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO PROCESSO SELETIVO N.º 04/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda.*, com supervisão da Comissão Examinadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 216/2021, **PROCESSO SELETIVO** destinado a classificar candidatos para a contratação temporária de pessoal da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista, conforme descrição e demais instruções constantes do presente edital.

As contratações de pessoal por tempo determinado objeto deste processo de seleção visam fazer frente às necessidades temporárias de excepcional interesse público em decorrência dos afastamentos legais de servidores, substituições e demais situações autorizadas em lei.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos públicos, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para a contratação temporária estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS**.

1.2. As vagas serão disponibilizadas de acordo com as necessidades que vierem a surgir em decorrência dos afastamentos legais de servidores titulares do respectivo cargo público, além de outras circunstâncias legais que autorizem a contratação excepcional.

1.3. O presente Processo Seletivo tem, para todos os efeitos, **validade de 01 (um) ano**, contada a partir da data de sua homologação.

1.4. As etapas do Processo Seletivo dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais e serão publicadas no Jornal local de circulação semanal - Folha de Pedrinhas-, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista e, ainda, nos sites www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br e www.planexcon.com.br.

1.5. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Avisos, Comunicados, Editais e demais publicações

referentes ao presente Processo Seletivo através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.6. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, caso ocorram as hipóteses legais acima descritas.

1.7. Os candidatos classificados estarão sujeitos ao que dispõe a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

1.8. O candidato contratado temporariamente deverá cumprir as atribuições e a carga horária inerente ao respectivo cargo, sendo a contratação regida pelo regime jurídico estabelecido na Lei nº 083/94 e Lei nº 528/05, alterada pela Lei nº 984/13, bem como demais disposições legais aplicáveis.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os cargos públicos objetos deste Processo Seletivo, a carga horária e os requisitos para preenchimento da vaga são os estabelecidos na tabela abaixo, conforme segue:

CARGOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS	VAGAS
VIGIA	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo	01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40 horas	R\$ 1.166,64	Ensino Médio Completo, Curso na área, Registro no COREN	02
ENFERMEIRO	40 horas	R\$ 2.654,36	Ensino Superior Completo, Registro no COREN	01

2.2. As atribuições sumárias dos cargos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos obrigatórios para a contratação e aproveitamento do candidato:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

- b) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- e) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- f) Preencher os requisitos exigidos para a contratação, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
- g) Ser aprovado em todas as etapas do presente Processo Seletivo.

3.2. A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da eventual contratação, sendo que a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação.

3.3. A acumulação de cargo público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela correspondente legislação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dias 23 de novembro ao dia 28 de novembro de 2021, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do processo seletivo, no endereço eletrônico www.planexcon.com.br, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá a realização de inscrições.

4.1.1. EM CASO EXCEPCIONAL poderão as inscrições ser realizadas pessoalmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Pedrinhas, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.2. O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo

sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento.

CARGOS PÚBLICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
VIGIA	R\$ 30,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 30,00
ENFERMEIRO	R\$ 50,00

4.3. Para efetivar a inscrição o candidato deverá acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no **COMUNICADO nº 01**.

4.4. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.12 deste edital.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.6. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento.

4.7. Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.

4.8. A Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista e a empresa Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que eles serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.9. Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo até a data da homologação do presente Processo Seletivo. Após a homologação do processo seletivo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

4.10. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de nenhuma delas.

4.11. A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.4 e nos termos do cronograma ANEXO IV deste Edital.

4.12. Serão considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Passaporte vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Tendo em vista tratar-se de Processo Seletivo, que visa a contratação temporária de pessoal, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais, classificado no Processo Seletivo, será submetido, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I – Atribuição Sumária, caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, ele estará inabilitado para a contratação, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.3. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida.

5.4. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, braile, intérprete de libras etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Comissão Examinadora do Processo Seletivo, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da

deficiência alegada, específico para o Processo Seletivo, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.5. Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: www.planexcon.com.br.

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

5.7. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a fonte 24.

5.8. A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As provas do Processo Seletivo serão realizadas no Município de Pedrinhas Paulista, previstas para o **dia 19 (dezenove) de dezembro de 2021, às 9:00hs, na EMEF Prof. Clóvis Mânfió, situada na Rua do Trabalho, 545 – Centro, Pedrinhas Paulista/SP.**

6.2. O Processo Seletivo constará de **prova objetiva** a ser aplicada para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de **caráter classificatório e eliminatório**, com questões de múltipla escolha, cujas matérias versarão sobre o Conteúdo Programático constante do ANEXO II do presente Edital.

6.3. A confirmação sobre a data, horário e local da realização das provas, assim como possíveis alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação publicado conforme tem 1.4.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva, de **caráter classificatório e eliminatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

necessário a contratação para desempenho do respectivo cargo público.

7.2. A prova terá duração de 02 (duas) horas e será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

CARGO PÚBLICO			
Vigia, Auxiliar de Enfermagem e Enfermeiro			
DISCIPLINAS	QUANT. DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	5,00	25,00
MATEMÁTICA	05	5,00	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	5,00	25,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	5,00	25,00
TOTAL	20		100,00

7.3. A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

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

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

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

7.6.1. Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.12 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

7.6.1.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.6.1.2. Os dados constantes dos atos do processo (lista de presença, gabaritos etc.) são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.6.2. A candidata lactante deverá levar acompanhante que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

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

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

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

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

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

7.11. O tempo de prova descrito no item 7.2 já inclui o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início**, podendo levar consigo o caderno de questões. Os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

Respostas, Gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.

7.11.1. Da mesma forma, no ato de entrega, 02 (dois) candidatos serão aleatoriamente selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao Fiscal de Sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

7.12. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.13. O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.14. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao cargo público em que se inscreveu. A seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.2; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo público de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

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

7.16. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Provas, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula.

7.17. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado, para fins de mera consulta e utilização em eventuais recursos.

7.18. As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta. Caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada. A Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.19. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Processo Seletivo, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.20. A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.21. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, durante as provas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;

k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *smartphone*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital – *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;

l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos portados, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, decorrente do recebimento de mensagens, ligação ou outros contatos.

7.22. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem

7.21 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista e a empresa organizadora do Processo Seletivo pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles.

7.22.1. Os aparelhos eletrônicos citados no subitem 7.21 - k, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógio digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregue pelo Fiscal da Prova e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do processo seletivo.

8. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.2 deste Edital.

8.1.1. Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no **mínimo 50 (cinquenta) pontos**, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.2.

8.2. A publicação do resultado do processo seletivo será feita através de Edital, a ser publicado conforme item 1.4.

8.3. Não serão informados resultados por telefone, *e-mail*, ou qualquer outro meio de comunicação

8.4. Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista, pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

8.5. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita através publicação no Jornal local de circulação semanal - Folha de Pedrinhas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista e, ainda, nos sites www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, por ordem decrescente de nota final.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUNGAÇÃO

9.1. Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais.**

9.2. O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

9.3. Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

9.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente: resultar na efetivação da homologação da inscrição do candidato; na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

9.6. Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

9.7. Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 9.2.

9.8. Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação para a contratação do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários para a comprovação dos requisitos do cargo público, conforme exigência do setor responsável e do item 3 – Dos Requisitos Básicos para a Contratação.

10.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.

10.3. A classificação do candidato neste Processo Seletivo gera apenas a mera expectativa de direito à contratação, sendo reservada à Administração a escolha pela contratação em número que atenda aos seus interesses e oportunas necessidades.

10.4. O chamamento para contratação será feito por convocação via correio eletrônico, através do e-mail indicado no ato da inscrição e através de publicações em jornal de circulação semanal. A Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista não se responsabiliza por alterações dos dados sem comunicação prévia por parte do candidato.

10.5. O candidato que ao ser convocado, se recusar, desistir por escrito ou depois de

contratado, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito à contratação ou terá o seu contrato rescindido, autorizando o chamamento dos demais candidatos na respectiva ordem de classificação.

10.6. O contrato de trabalho por prazo determinado será extinto pelo término do prazo contratual, por iniciativa da Administração ou por iniciativa do Contratado, nos termos da legislação vigente.

10.7. Nas contratações por prazo determinado realizadas em conformidade com o presente Processo Seletivo, serão observados os padrões de vencimento do órgão contratante, nos termos do item 2 deste edital.

10.8. O candidato ao ser contratado deverá assumir as atribuições inerentes ao cargo ao qual se inscreveu, cujo prazo de contratação será variado de acordo com as necessidades da Administração e ao momento da contratação.

10.9. O prazo de vigência do contrato de trabalho por tempo determinado a ser oportunamente firmado variará conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista, por um período de até 12 (doze) meses.

10.10. Aplicam-se aos candidatos contratados o regime jurídico especial previsto e as disposições vigentes aos funcionários públicos municipais à época da contratação.

10.11. Os candidatos classificados que vierem a ser contratados estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão e horas extraordinárias para o bom desempenho das atividades públicas

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

11.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião contratação, acarretará a nulidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

Jornal local de circulação semanal, de forma resumida.

Jumirim, 23 de novembro de 2021.

11.3. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.

FREDDIE COSTA NICOLAU
PREFEITO MUNICIPAL

11.4. O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o seu endereço eletrônico (*e-mail*) atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Processo Seletivo, a ser publicado nos termos do item 1.4.

11.6. A incineração das provas e dos gabaritos será realizada somente após a apreciação e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos respectivos atos de admissão, mantendo-se, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros cadastrais e eletrônicos.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, nomeada exclusivamente para este fim.

11.8. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa *Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda.*

11.9. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV – Cronograma.

11.10. E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, na sede da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista e publicado no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

VIGIA

- Executar atividade de vigilância em todos os setores com pontos estratégicos: frente, fundo, lateral, interno, transformadores, estacionamento de veículos etc.;
- Comunicar à Administração sobre irregularidade do setor, furto, quebras, danos etc.;
- Auxiliar no controle de energia elétrica;
- Executar atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Receber o paciente na sala de exames e acompanhar os procedimentos junto ao médico;
- Identificar o paciente;
- Fazer a pré-consulta;
- Classificar e determinar junto ao médico sobre quais os cuidados em que se enquadram o paciente;
- Manter o ambiente e toda a unidade em condições de uso v com materiais e equipamentos adequados e em funcionamento;
- Controlar os horários e equipamentos;
- Interagir na relação com o paciente e seus familiares, para criar confiança e credibilidade nos serviços prestados;
- Comunicar as alterações que não sejam de alçada médica;
- Criar um clima de alegria, harmonia e segurança no ambiente, para proporcionar segurança aos familiares;
- Lançar em relatório todos os gastos;
- Comunicar qualquer alteração a Administração
- Executar atividades correlatas.

ENFERMEIRO

- Coordenar a passagem de plantão da enfermagem;
- Tomar ciência e resolver as intercorrências verificadas no plantão;
- Zelar pela manutenção da segurança do ambiente, equipamentos e materiais;
- Controlar o uso adequado dos equipamentos pela equipe de auxiliares de enfermagem;
- Revisar o carro de emergência diariamente;
- Manter a Unidade pronta para atendimento;
- Controlar o estoque de materiais, roupas etc.;
- Acompanhar as visitas médicas;
- Identificar as necessidades e problemas do paciente;
- Participar na escolha do suporte ventilatório;
- Fazer o controle de psicotrópicos da Unidade;
- Assistir os familiares de pacientes;
- Emitir parecer técnico referente à materiais/ medicamentos e equipamentos utilizados na unidade;
- Elaborar escala mensal de férias e tarefas;
- Ministrando cursos para os recém admitidos na Unidade;
- Solicitar dos auxiliares de enfermagem elaboração de relatórios diários por turno;
- Conferir e testar os equipamentos e materiais de emergência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

- Notificar o serviço de nutrição e dietética no caso de admissão e/ou óbito;
- Acondicionar as roupas contaminadas em plástico branco;
- Acompanhar os familiares em visitas;
- Proceder a limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos;
- Acompanhar os exames (RX, Ultrassonografia etc.);
- Auxiliar os médicos e enfermeiros durante os procedimentos;
- Preparar, administrar e checar os medicamentos prescritos;
- Fazer a higiene pessoal dos pacientes;
- Executar as sondagens, curativos etc.;
- Colher o material do paciente para exames laboratoriais;
- Executar atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM

CARGO: VIGIA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA: Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triângulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados.

CARGOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto, Compreensão de Textos; Estruturação do Parágrafo: Elementos Coesivos e Argumentativos.

MATEMÁTICA: Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: VIGIA.

Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene, limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

CARGO: ENFERMEIRO.

Exercício profissional de enfermagem, Higiene das mãos, Verificação de medidas antropométricas, Verificação de Sinais Vitais, Preparo e Administração de Medicamentos, Fluido terapia, Oxigênio terapia, Nebulização, Teste de Glicemia Capilar, Coleta de material para exame laboratorial, Calendário Vacinal, Curativos, Retirada de Pontos, Aspiração de secreções, Posicionamento do paciente acamado e mudança de decúbito, Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Materiais. Assistência de enfermagem à saúde da criança, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas. Programa de Suplementação Alimentar – PSA. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal.

CONHECIMENTOS GERAIS

COMUM PARA TODOS OS CARGOS

Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil e Mundo. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município onde será aplicada a prova. Conhecimentos de Informática, Ecologia e meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ANEXO III

REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,, portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente ao cargo público de....., do Processo Seletivo nº 04/2021, residente na nº Bairro, município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo).

() **NECESSITA DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Pedrinhas Paulista, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ANEXO IV - CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação do Edital Completo	23/11/2021
Período de Inscrições	23/11/2021 à 28/11/2021
Publicação da Lista de Inscritos	04/12/2021
Período de Interposição de Recursos das Inscrições	05/12/2021 e 06/12/2021
Publicação do Julgamento dos Recursos e Homologação das Inscrições e Confirmação do local e horário da Prova Objetiva	11/12/2021
Data da Realização das Provas Objetivas	19/12/2021
Divulgação do Caderno de Questões (área restrita do candidato) e Gabarito Extraoficial (internet)	20/12/2021
Publicação do Gabarito Oficial e Classificação Provisória	23/12/2021
Período de Interposição de Recursos referente ao Gabarito Oficial, Questões e Classificação Provisória	26/12/2021 e 27/12/2021
Classificação Definitiva e Homologação final	30/12/2021