



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 02/19

A Prefeitura Municipal de Platina, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo senhor **WAGNER ROBERTO DE LIMA**, Prefeito Municipal, tendo em vista as necessidades da administração, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao Processo Seletivo de Provas Escritas, para contratação por tempo determinado de servidores para as funções abaixo discriminadas, regime Estatutário, em consonância com a Legislação Federal, Estadual, Municipal e demais cominações de direito. Este Processo Seletivo será regido pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos constituem parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação das funções especificadas no item 1.4. existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do processo, por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração de acordo com as suas necessidades e disponibilidades.

1.2. A referida contratação fica desde já condicionada à duração das verbas destinadas para tal fim ou das necessidades da administração municipal.

1.3. Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo serão feitos através dos sites: www.exitusconcursos.com.br e www.platina.sp.gov.br, nos murais de avisos da Prefeitura Municipal, sita à Rua João de Souza Martins, 550 – Centro, além dos extratos dos Editais publicados em jornal de circulação no município, cabendo ao candidato informar-se sobre retificações, resultados, julgamentos de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

1.3.1. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa ou da Prefeitura, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

1.4. O código das funções, nº de vagas, pré-requisitos exigidos, vencimentos, carga horária semanal, tipo de provas e taxa de inscrição, são os estabelecidos no quadro a seguir:

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO COMPLETO

Código e Função	Nº de vagas	Pré – requisitos exigidos	Vencimentos R\$	Jornada Semanal	Tipo de prova	Taxa de Inscrição R\$
06 ESCRITURÁRIO	CADASTRO RESERVA	Ensino Médio Completo	1.383,59	40 H.	ESCRITA	60,00

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Código e Função	Nº de vagas	Pré – requisitos exigidos	Vencimentos R\$	Jornada Semanal	Tipo de prova	Taxa de Inscrição R\$
07 ENFERMEIRO PADRÃO	01	Formação em nível Superior em Enfermagem e Registro no COREN	2.672,39	30 H.	ESCRITA	100,00
08 FISIOTERAPEUTA	CADASTRO RESERVA	Formação em nível Superior em Fisioterapeuta e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO	2.400,57	20 H.	ESCRITA	100,00

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. A participação de candidatos com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em seleção, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

2.1.1. Em atendimento ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

2.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o candidato 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 o cargo.

2.1.2. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.1.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.



2.1.4 - As pessoas com deficiência, 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 todos os demais candidatos.

2.1.5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito e entregues no ato do protocolo de inscrição na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Laudo Médico na via original ou cópia autenticada, 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, indicando a solicitação de prova especial, se necessário.

2.1.5.1. Somente será aceito Laudo Médico recente e expedido há no máximo 06 (seis) meses anteriores à data do Edital de abertura das Inscrições do Processo Seletivo, ou seja, a partir de 28/08/2018.

2.1.5.2. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

2.1.5.3. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

2.1.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

2.1.7 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não deficientes, não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação.

2.1.8 - Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

2.1.9 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

2.1.10 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá apresentar o exame admissional realizado por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de reserva de vaga o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

2.1.11 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo.

2.2. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo Seletivo, não podendo impetrar recurso a seu favor.

2.3. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, poderão ser atendidas dentro das possibilidades da executora do certame e somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.1.5. e indicarem no campo apropriado do Requerimento de Inscrição o tipo de atendimento necessário para as provas se for o caso.

2.4. Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o cargo, será admitido o candidato imediatamente posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever o candidato deverá:

- 1) **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**
- 2) Acessar o site: www.exitusconcursos.com.br, durante o período de **28 de fevereiro à 11 de março de 2019, com início às 08:00 horas do dia 28/02/19 e encerramento às 12h00 do dia 11/03/2019 – horário de Brasília (DF);**
- 3) Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;
- 4) Clicar em “Cadastre-se nesse concurso”;
- 5) Ler na íntegra o Edital e preencher corretamente o Requerimento de inscrição;



- 6) Em seguida, clicar em “Enviar Solicitação de Inscrição”;
- 7) Conferir seus dados pessoais e estando corretos clicar em “Confirmar”, ou em caso de incorreção, “voltar para corrigir”;
- 8) **Imprimir, assinar a ficha de inscrição gerada pelo sistema e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de depósito identificado com o CPF ou NOME do candidato (em guichê de caixa) e a crédito da Prefeitura Municipal de Platina/SP – no Banco do Brasil, Agência: 7011-4 - conta corrente: 7.666-X, no valor estabelecido no item 1.4 do Edital.** (Não serão aceitos depósitos realizados em caixas eletrônicos de autoatendimento, transferências realizadas através do Internet Banking ou outros meios distintos do especificado no presente Edital).
- 9) **Protocolar a Ficha de Inscrição no Processo Seletivo, anexando o Depósito Identificado referente ao pagamento da taxa na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, sita à Rua Miguel Lopes Montes, 648 – Centro, nos dias de atendimento e no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.**
 - 9.1.) Excepcionalmente o horário de atendimento no dia 06/03/2019 – Quarta-feira – o horário de atendimento será das 12:00 às 16:00 horas.

APÓS O TÉRMINO DO PERÍODO DESTINADO PARA O CADASTRO DAS INSCRIÇÕES NO SITE DA EXECUTORA DO CERTAME, A FICHA DE INSCRIÇÃO NÃO ESTARÁ MAIS DISPONÍVEL PARA IMPRESSÃO.

- 3.2. A Prefeitura Municipal de Platina/SP e a empresa Exitus Consultoria, não se responsabilizarão por inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, pagamentos extemporâneos, 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 de o candidato acompanhar a efetivação da inscrição no átrio da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos www.exitusconcursos.com.br e www.Platina.sp.gov.br.
- 3.3. O candidato no ato inscrição assume, sob as penas da Lei, comprovar quando do ato da posse o seguinte:
- (A) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição Federal;
 - (B) gozar dos direitos políticos e civis;
 - (C) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - (D) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - (E) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - (F) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público, que poderá ser aferida mediante perícia médica oficial, realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Platina;
 - (G) possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, conforme estabelecido no subitem 1.4. deste Edital;
 - (H) Não ter sofrido em eventual função ou cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores contra a administração pública;
 - (I) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - (J) 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 privada;
 - (K) não ocupar cargo ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal;
- 3.4. Os requisitos descritos no item 3.3. deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através cópia autenticada em Cartório.
- 3.5. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.6. Cada candidato poderá se inscrever para uma função em seleção.
- 3.6.1. Para a realização da inscrição no Processo Seletivo, apenas poderá ser utilizada a Ficha gerada pelo site da executora do certame até a data de encerramento do cadastro das mesmas: (11/03/19 às 12h), e deverá ser protocolada mediante apresentação do depósito identificado com o CPF ou NOME do candidato, correspondente ao valor da taxa de inscrição, no período de 28/02 à 11/03/19, nos dias úteis, e no horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, sita à Rua Miguel Lopes Montes, 648 – Centro, Platina/SP.**
- 3.6.2. As inscrições feitas com o cadastro pela internet serão efetivadas, somente quando o candidato realizar o protocolo da mesma na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.



3.6.3. A executora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Platina/SP não se responsabilizam pela confirmação da inscrição dos candidatos que não protocolarem a Ficha durante o prazo estipulado e na forma prevista no Edital, ainda que efetuem o depósito identificado.

3.6.3.1. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos sejam efetivados fora do prazo estabelecido neste Edital e deixarem de comparecer à Prefeitura Municipal de Platina para protocolo da Inscrição, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou interpor recurso extemporâneo a seu favor.

3.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado, bem como, não haverá devolução da taxa em hipótese alguma.

3.9. O deferimento/homologação da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição, estando condicionada ao atendimento de todos os requisitos da inscrição previstos neste Edital.

3.10. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação do Edital com o deferimento/homologação para confirmar sua inscrição no cargo pleiteado e caso sua inscrição não conste da lista de inscritos ou não tenha sido deferida/homologada corretamente, poderá interpor recurso no prazo estabelecido apresentando o comprovante de inscrição presencial e conforme explicitado no item 8 deste Edital.

3.10.1. Se mantido o não deferimento/homologação ou caso a inscrição do candidato não conste na lista de inscritos após o prazo recursal das inscrições, o candidato não poderá realizar as provas, estará excluído do Processo Seletivo, não cabendo devolução da taxa de inscrição ou recurso adicional a favor de sua situação.

3.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados na Ficha de Inscrição, eventuais erros de digitação no nome, RG, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidas no dia da realização da prova escrita através da solicitação ao Fiscal de Sala.

3.13. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.14. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Platina, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. O Processo Seletivo constará de provas escritas com questões objetivas de múltipla escolha.

4.2. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- (A) chegar após o horário fixado para a apresentação dos candidatos ou fechamento dos portões;
- (B) não apresentar o documento de identidade exigido para a prova escrita;
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- (F) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
- (G) fizer uso durante a aplicação da prova escrita de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, régua de cálculo, máquina fotográfica, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (H) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (I) não devolver o Gabarito óptico de Respostas;
- (J) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (K) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- (L) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;



- (M) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito ótico de respostas;
- (N) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;
- (O) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

4.3.O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 4.2. (G) no dia de realização da prova, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos supracitados, perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

4.4.A empresa Exitus cederá embalagem plástica para a guarda pelo candidato de objetos pessoais, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

4.5.O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

4.6.São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no dia e horário determinado.

4.7.Durante a realização das provas, a empresa executora do Processo Seletivo poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

4.8.No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

4.9.Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de procedimento ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.

4.10. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

4.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

4.12. DAS PROVAS ESCRITAS

4.12.1. As provas escritas tem caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada (A, B, C e D), sendo apenas uma alternativa correta, versando sobre o Conteúdo Programático para as Provas dividido nas áreas especificadas no ANEXO II do presente Edital.

4.12.2. **As Provas Escritas serão realizadas provavelmente no dia 14 (quatorze) de abril de 2019 (domingo), no período da manhã, em local e horário a ser informado oportunamente através de Edital de Inscrições e Convocação**, por afixação no Mural de avisos da Prefeitura Municipal de Platina e nos sites: www.exitusconcursos.com.br e www.Platina.sp.gov.br, sendo o Extrato do Edital publicado em jornal de circulação local.

4.12.3. Por justo motivo, à critério da Comissão Especial do Processo Seletivo e executora do certame, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos pela imprensa de circulação local, por Edital de Convocação afixado no Átrio da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.com.br e www.Platina.sp.gov.br.

4.12.3.1. Caso o número de candidatos inscritos para prestar as provas exceda a capacidade física das Escolas disponíveis para a realização do seletivo na cidade de Platina/SP, a data da realização das provas poderá ser alterada e, inclusive, podendo ser definidos horários diferenciados para a respectiva aplicação das mesmas.

4.12.4. A prova escrita terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões, conforme ANEXO II e preenchimento do gabarito ótico definitivo de respostas.

4.12.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do comprovante de inscrição; Original de documento de Identidade; caneta esferográfica em material transparente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

4.12.6. Serão considerados documentos de identidade: carteira de identidade (RG), carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro;



certificado de reservista com foto; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação-CNH no prazo de validade.

4.12.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista vencidas, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.12.8. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

4.12.9. **Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.12.6. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.**

4.12.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta dias.

4.12.11. **Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).**

4.12.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.12.13. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

4.12.14. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

4.12.15. **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova objetiva.**

4.12.16. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos preliminares.

4.12.17. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e, após o início da respectiva prova, o fiscal de sala procederá à assinatura individual dos candidatos na lista de presença.

4.12.18. O candidato lerá as questões no Caderno de Prova e marcará suas respostas.

4.12.19. Ao terminar, o candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito ótico personalizado definitivo, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta preferencialmente ou azul escuro e reforçá-los com grafite na cor preta (lápis nº 2), se necessário, assinando no campo apropriado.

4.12.20. O gabarito ótico de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal da sala.

4.12.21. Não serão computados os pontos referentes às questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emenda ou rasura, ainda que legível.

4.12.22. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas das questões, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.12.23. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito ótico personalizado de respostas por erro do candidato.

4.12.24. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito ótico de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

4.12.25. Após o término do prazo previsto para a duração da prova - 03 (três) horas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o gabarito ótico definitivo.

4.12.26. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas, após o lacramento oficial dos envelopes de folhas óticas de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

4.12.27. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.



5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 5.1. As provas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.2. Serão considerados habilitados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiverem pontuação superior à zero, sendo desclassificados os candidatos que obtiveram pontuação zero ou não realizaram a prova.
- 5.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.
- 5.4. Alterado o gabarito pela Comissão do Processo Seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 5.5. Na ocorrência do disposto nos subitens 5.2. e 5.3. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima de 50,0 pontos exigida.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A nota final dos candidatos aprovados no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na prova escrita.
- 6.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 6.3. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 7.1. Na hipótese de igualdade na classificação parcial e final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - I. tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.
 - II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.
 - III. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
 - IV. tiver maior número de filhos.
 - V. for casado(a).

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis:
 - 8.1.1. Dos termos deste Edital do Processo Seletivo n. 02/2019 e Anexos;
 - 8.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2. e subitens indeferida ou não constar na publicação do Edital de Inscrições;
 - 8.1.3. Dos gabaritos preliminares das provas escritas;
 - 8.1.4. Das notas das provas escritas;
 - 8.1.5. Da classificação final e resultados finais do Processo Seletivo.
- 8.2. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos estipulados neste Edital, se dará a partir da data de divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.
- 8.3. O recurso uma vez protocolado na Prefeitura Municipal de Platina - SP, nos horários das 9:00 h. às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, será encaminhado à executora do certame para análise e manifestação a propósito do arguido.
- 8.4. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento do Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Platina/SP, atestando exclusivamente a entrega.
- 8.5. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.
- 8.6. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, com encaminhamento à empresa executora do certame para providências, caso cabível e conforme ANEXO III - Requerimento para Interposição de Recurso Administrativo.
- 8.7. Após julgados os recursos em face dos questionamentos e/ou das provas, será publicado o edital com as modificações, se necessário.



8.8. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

8.9. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar nas referências bibliográficas quando específicas sobre a matéria abordada nos conteúdos programáticos para as provas escritas ou na ausência desta, poderá utilizar a literatura conceituada sobre o tema, procedendo de argumentação plausível.

8.10. Recursos não fundamentados conforme item 8.9. deste Edital ou extemporâneos não serão admitidos e serão indeferidos sem julgamento de mérito.

8.11. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador.

8.12. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

8.13. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Especial do Processo Seletivo pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação, constituindo esta a última instância na esfera administrativa, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo.

9. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

9.1. Após a homologação do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

9.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio da Prefeitura Municipal, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

9.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Processo Seletivo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Platina - SP a homologação deste Processo Seletivo.

10.2. A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação.

10.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal.

10.4. Para efeito da contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.3. e outros que forem julgados necessários segundo as normas legais.

10.5. Os candidatos serão contratados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Platina – SP e demais cominações pertinentes.

10.6. No ato da convocação para provimento da função, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na mesma e poderá ser requerida Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos conteúdos constantes do Anexo II deste edital.

11.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.4. É responsabilidade de o candidato manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Platina - SP, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, por meio de correspondência registrada endereçada à Rua João de Souza Martins, 550 - centro - Platina-SP, especificando o Processo Seletivo n. 02/19, nome completo, classificação



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90



site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones: (18) 3354-1171 / 3354-1182 / 3354-1261 / 99632-9019 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

e cargo, responsabilizando-se por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

11.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

11.6. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

11.7. É inteira a responsabilidade do candidato no acompanhamento dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.8. A Prefeitura Municipal de Platina e a empresa executora do Processo Seletivo não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

11.9. A Comissão Especial fiscalizadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 27, de 01/02/2019 acompanhará fiscalizando e supervisionando todo o Processo Seletivo 01/19 e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos e após a manifestação da empresa executora do certame.

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

11.11. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

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

11.13. A Prefeitura Municipal de Platina e a Empresa Exitus não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Platina/SP.

11.15. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

11.16. O Processo Seletivo terá validade por 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.17. A Prefeitura Municipal se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

11.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Platina/SP poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração, nos documentos ou irregularidades na admissão do candidato.

11.19. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Platina.

11.20. A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Platina.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLATINA/SP, 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

WAGNER ROBERTO DE LIMA
Prefeito Municipal



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES / DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

CÓDIGO 06 – ESCRITURÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Digitar relatórios e demais correspondências atinentes à unidade empregadora, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição fiel dos apontamentos fornecidos pelo setor; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, possibilitando a agilização de informações; redigir portarias, requerimentos, ofícios e relatórios observando sempre os padrões disciplinados pela linguagem culta; protocolar documentos, comunicar o setor quando da necessidade de compras e reposição de uso do setor, organizar e armazenar material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de maneira apropriada, garantindo uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material depositado, providenciar as condições necessárias para evitar deterioração e perda; realizar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros, documentos e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade, bem como executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo setor que estiver designado.

CÓDIGO 07 – ENFERMEIRO PADRÃO

ATRIBUIÇÕES: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes/usuários; Realizar consulta de Enfermagem, solicitar exames e prescrever medicações necessárias no contexto da Saúde Pública, conforme as diretrizes preconizadas pelo Ministério da Saúde e padronização mediante consenso com a equipe de atendimento e de acordo com protocolo municipal; Planejar, coordenar, executar e supervisionar ações de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica, bem como as campanhas realizadas nacionalmente; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos clientes/usuários; Coletar e analisar dados sócio-sanitários e epidemiológicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de Atenção Básica; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde junto a comunidade, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessários; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Realizar visita domiciliar, quando necessário e ou solicitado por clientes /usuários quando não tiverem condições de se locomover; Executar outras atribuições afins.

CÓDIGO 08 – FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, prova de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas, e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos nos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos e o controle de avaliação; planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos da fisioterapia; elaborar relatórios mensais e projetos anuais de trabalho, priorizando a prevenção dos agravos à saúde, atuando perante a equipe multiprofissional do setor, em especial junto ao PSF – Programa de Saúde da Família. Executar outras atribuições afins.



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS ESCRITAS

I. NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO COMPLETO

CÓDIGO 06 – ESCRITURÁRIO

PARA A FUNÇÃO DE ESCRITURÁRIO A PROVA ESCRITA SERÁ SUBDIVIDIDA CONFORME QUADRO ABAIXO:

	ITENS:	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A) CONHECIMENTOS GERAIS:	05 (cinco) Questões de Matemática	2,00 PONTOS	10,00 PONTOS
	10 (dez) Questões de Língua Portuguesa	3,00 PONTOS	30,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	15 (quinze) Questões	4,00 PONTOS	60,00 PONTOS
PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM) PONTOS			

A) CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário, textos verbais e não verbais); Morfologia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, sinônimos e antônimos, crase, Morfossintaxe, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Informática Básica: Windows 07: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores: Firefox, Google Chrome e Internet Explorer; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. **Redação Oficial:** Brasil. Presidência da República. Casa Civil Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. **Regras básicas de comportamento profissional:** Empatia. O trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Eficiência interpessoal e desempenho profissional: fatores determinantes; Mudanças de atitudes; O significado do trabalho; sua importância para as relações humanas; Motivação e atitude em relação ao trabalho; Problemas humanos no ambiente de trabalho; A liderança no trabalho; A compreensão de conflitos e possíveis soluções; Ética profissional e sigilo profissional.

II. NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

PARA AS FUNÇÕES DE ENFERMEIRO PADRÃO E FISIOTERAPEUTA A PROVA ESCRITA SERÁ SUBDIVIDIDA CONFORME QUADRO ABAIXO:

	ITENS:	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A) CONHECIMENTOS GERAIS:	05 (cinco) Questões de Políticas de Saúde	2,00 PONTOS	10,00 PONTOS
	05 (cinco) Questões de Língua Portuguesa	2,00 PONTOS	10,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	20 (vinte) Questões	4,00 PONTOS	80,00 PONTOS
PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM) PONTOS			

A) CONHECIMENTOS GERAIS: COMUNS ÀS FUNÇÕES DE ENFERMEIRO PADRÃO E FISIOTERAPEUTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário, textos verbais e não verbais); Morfologia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal,



Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, sinônimos e antônimos, crase, Morfossintaxe, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

POLÍTICAS DE SAÚDE: ATUALIZADAS ATÉ A DATA DESTA EDITAL - Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos de 196 a 200 da Constituição Federal; Lei 8.142 de 28/12/90 – Sistema Único de Saúde. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde; Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências – atualizado. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L8069.htm>; Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm; O Estatuto do Idoso comentado por Paulo Frange – Disponível em: <http://www.paulofrange.com.br/Livroidosofinal.pdf>

CÓDIGO 07 – ENFERMEIRO PADRÃO

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica; Saúde do Idoso, Saúde da Criança, Saúde do Adolescente e Jovem, Saúde da pessoa com Deficiência, Saúde Mental, Saúde da Mulher, Administração de Medicamentos. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica, Ginecologia, Obstetrícia, Pediatria e Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Programa Nacional de Imunização. Rede de frios. Doenças de Notificação Compulsória. Fundamentos de Enfermagem; Biossegurança; Técnicas Fundamentais de Enfermagem; Primeiros Socorros; Urgências e Emergências em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem, Processo e diagnóstico em Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e também as seguintes referências: Secretaria de Saúde. Coordenadoria de Planejamento em saúde. Assessoria Técnica em Saúde da Mulher. Atenção à Gestante e à Puérpera no SUS – SP: Manual Técnico do Pré-natal e puerpério/ Organizado por: Karina Calife, Tânia Lago, Carmen Lavras – São Paulo: SES/SP, 2010; DEFICIÊNCIA, Viver sem Limite – Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com / Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR)/ Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNPD) – VIVER SEM LIMITE – Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência: SDH-PR / SNPD, 2013; Calendário de Vacinação do Adulto: entre 20 e 59 anos, atual. Calendário de Vacinação da Criança até 6 anos, atual. Calendário de Vacinação para crianças maiores de 7 anos de idade e adolescentes, atual. Calendário de Vacinação da Gestante e Puérperas, atual. Calendário de Vacinação do Idoso, atual; Capítulo: 2 - Diretrizes sobre as Responsabilidades do Pacto de Gestão para a Área da Educação na Saúde Brasil e Capítulo: 3- Enfoques, Problemas e Perspectivas na Educação Permanente dos Recursos Humanos de Saúde. In: Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação em Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume9.pdf; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2 ed. – 2 reimpr. – Brasília : Ministério da Saúde, 2013; http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/dez_passos_alimentacao_saudavel_guia.pdf; Doenças e Agravos de Notificação Compulsória; Capítulo 1. ALEITAMENTO MATERNO. In: Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009. 112 p. : il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica, n. 23); http://www.sbp.com.br/src/uploads/2012/12/am_e_ac1.pdf; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Clínica ampliada equipe de referência e projeto terapêutico singular / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008; Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2007; Capítulo 15 – Promoção da Saúde e Prevenção em Saúde Mental. In: Políticas de Saúde Mental: baseado no curso Políticas Públicas de Saúde Mental, do CAPS Luiz R. Cerqueira / Organizado por: Mário Dinis Mateus. São Paulo: Instituto de Saúde, 2013. Disponível em: http://www.saude.sp.gov.br/resources/instituto-de-saude/homepage/outras-publicacoes/politicas_de_saude_mental_capa_e_miolo_site.pdf; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – 1. ed., 2. reimpr. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_mulher_principios_diretrizes.pdf; Planejamento Familiar - UM MANUAL GLOBAL PARA PROFISSIONAIS E SERVIÇOS DE SAÚDE. Orientações baseadas em evidência científica, elaboradas por meio de colaboração em âmbito mundial. Um dos Pilares do Planejamento Familiar da OMS, 2007; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 812 p. Modo de acesso: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf>



CÓDIGO 08 – FISIOTERAPEUTA

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Código de Ética Profissional. Fisioterapia: conceito, recursos e B) objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho interdisciplinar em Saúde, fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: traumatologia e ortopedia, neurologia, pneumologia, reumatologia, queimados, cardiologia e angiologia, ginecologia e obstetrícia, pediatria e geriatria, saúde mental e psicossocial e em UTI adulto, infantil e neonatal. Anatomia e Fisiologia humana. Ética profissional. Avaliação respiratória e tratamento. Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória. Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória. Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta. Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas. Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas músculo-esqueléticos. Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares. Introdução ao exercício terapêutico. Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos. Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos. Princípios do exercício aeróbico. Ficar em pé precocemente. Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades. Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia. Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar. Fisioterapia no doente neurológico.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. O HumanizaSUS na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 40 p. : il. color. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humaniza_sus_atencao_basica.pdf



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90



site: www.platina.sp.gov.br - e-mail: pplatina@femanet.com.br

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones: (18) 3354-1171 / 3354-1182 / 3354-1261 / 99632-9019 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

ANEXO V

CRONOGRAMA SÍNTESE - REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N. 02/2019

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

Evento	Data Prevista*
Publicação do Extrato do Edital do Processo Seletivo n. 02/19 na imprensa escrita de circulação no município de Platina/SP.	27/02/2019
Publicação do Edital de abertura das Inscrições do Processo Seletivo n. 02/2019 (na íntegra) nos sites: www.Platina.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br	28/02/2019
Início e término do Cadastro das inscrições no site www.exitusconcursos.com.br	Início: 28/02 às 08h e Término: 11/03 às 12h.
Início e Término do Período para Protocolo da Ficha de Inscrição no Processo Seletivo na Prefeitura Municipal de Platina/SP e apresentação do Depósito Identificado com o CPF do candidato	Início: 28/02 às 08h e Término: 11/03 às 16h.
Prazo para impugnação do Edital de Processo Seletivo n. 02/2019 e Anexos	29/02 e 06/03/2019
Publicação do Edital de Inscrições nos sites: www.exitusconcursos.com.br e www.platina.sp.gov.br	19/03/2019
Prazo para interposição de recursos de candidatos contra o Edital de Inscrições	20 e 21/03/19
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Escritas	29/03/2019
Aplicação das Provas Escritas	14/04/2019
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	15/04/2019
Prazo para interposição de recursos de candidatos contra a divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas	2 dias úteis (excluindo-se o dia da publicação do Edital para efeito da contagem do prazo)
Publicação do Edital de Divulgação dos Gabaritos Oficiais e Resultados das Provas Escritas nos sites www.exitusconcursos.com.br e www.platina.sp.gov.br	25/04/2019
Prazo para interposição de recursos de candidatos contra os Resultados das Provas Escritas	2 dias úteis (excluindo-se o dia da publicação do Edital para efeito da contagem do prazo)
Publicação do Edital de Divulgação dos Resultados Finais do Processo Seletivo	A definir.
Homologação do Processo Seletivo	A definir.