



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO N.º 002/2019

A Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário (Lei Complementar 001/1992). O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP**.
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site www.unisisp.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 - As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.4 - As atribuições das funções são as constantes do Anexo II do presente Edital.
- 1.5 - A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

CAPÍTULO 2

DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
 - 2.1.1-O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
 - 2.1.2-Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
 - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.unisisp.com.br, no período de **17 a 27 de outubro de 2019, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.unisisp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente conforme tabela abaixo:

Nível de Ensino Superior	R\$ 65,00
--------------------------	-----------

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.4- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.unisisp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a UNISISP, pelo telefone (18) 3199-1019, para verificar o ocorrido.

2.2.5- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.6- A UNISISP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3 - Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao

Fiscal de Sala.

2.4 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

2.5.1- Os candidatos poderão inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada apenas a última inscrição, identificada pela inscrição de número superior, ou seja, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, **não** havendo devolução da taxa de inscrição.

2.5.2- Aplica-se a mesma regra do item acima quando for necessário a aplicação do item 5.3. (divisão de horários)

2.6 - Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender os requisitos abaixo indicados, **CUMULATIVAMENTE**, estabelecidos na Lei Municipal nº 3.479 de 16/05/2017, de:

- I. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com endereço no município de Presidente Venceslau;
- II. For membro de família com renda per capita de no máximo meio salário mínimo;

A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

- I. Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
- II. Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico, desde que o cadastro esteja atualizado a menos de 24 meses e que a renda per capita declarada e constante no referido banco de dados é de no máximo meio salário mínimo per capita.

2.6.1- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.6, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.unisisp.com.br no período de **17 e 18 de outubro de 2019**;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) protocolar no período de **17 e 18 de outubro de 2019**, na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau - SP, sita a Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180 - Centro, em horário de expediente, em envelope identificado, contendo:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - fotocópia do documento de identidade.
 - documentos constantes do item 2.6.

2.6.2- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

2.6.3- Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.6.4- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **15h do dia 21 de outubro de 2019**, através do site www.unisisp.com.br.

2.6.5- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do

pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.unisisp.com.br, nos dias de **22 e 23 de outubro de 2019**.

2.6.6- A partir das 15h do dia **24 de outubro de 2019**, estará disponível no site www.unisisp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.7- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.unisisp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

2.6.8- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

CAPÍTULO 3

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

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

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a UNISISP, situada na Rua Albano Ferracini, 167 – Jardim Primavera – CEP 17930-000 – Tupi Paulista - SP, postando até o último dia de inscrição:

- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
- b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica 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 a previsão de adaptação à prova;
- c) **solicitação de prova especial**, se necessário, incluindo o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). **(A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência)**

3.2.1- A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.2- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.2.3- 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. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.2.4- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3 - Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame 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 da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

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

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

CAPÍTULO 4

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O Processo Seletivo constará das provas / etapas conforme Anexo III do presente Edital.

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo IV do presente Edital.

4.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

CAPÍTULO 5

DAS PROVAS / ETAPAS

PROVA OBJETIVA

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Presidente Venceslau-SP no dia **10 de novembro de 2019**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.unisisp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1-HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Farmacêutico
Médico Clínico Geral
Dentista ESF
Dentista

- 5.2 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.unisisp.com.br.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site www.unisisp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.3.3-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 5.5 -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda

eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela UNISISP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela UNISISP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa UNISISP;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa UNISISP.
- 5.7.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.8 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que

legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

- 5.9** - Ao final das provas, os dois últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.10** - A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Processo Seletivo Simplificado, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 5.11** - O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.unisisp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

DEMAIS NORMAS

- 5.12** - Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;
- 5.13** - Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- 5.14** - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;
- 5.15** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.15.1**- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.15.2** - A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

5.16 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

5.16.1- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 6 DOS TÍTULOS

6.1 - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos – máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo (6.6 e 6.6.1)	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

6.2 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS OU NO ÓRGÃO REALIZADOR** (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 de TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

Modelo (Envelope)

TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	PROCESSO SELETIVO <input type="checkbox"/> Prefeitura do Município de Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
---	---

6.2.1 - As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

6.2.2 - Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.

6.2.3 - Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.

- 6.2.4 - Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5 - Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6 - Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7 - Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8 - Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- 6.6 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.6.1 - Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação

final.

- 6.8 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10 - Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7

DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

- 7.1.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.1.3- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.
- 7.1.4 - Para os cargos que realizarão somente prova objetiva, por se tratar a divisão de pontos de uma dízima, ou seja, cada questão vale 0,333, para efeitos de divulgação de resultado serão adotados os seguintes critérios quando a apresentação da Nota Final:
 - a) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação;
 - b) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, ou, sendo 5, for seguido de no mínimo um algarismo diferente de zero, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade.

CAPÍTULO 8

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d)
- e) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- f) maior idade.

8.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9

DO RESULTADO FINAL

9.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

CAPÍTULO 10

DOS RECURSOS

10.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, **excluindo-se** o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

10.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.unisisp.com.br
- em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.3 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.3.1 deste edital.

10.3.1- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

- 10.3.2-** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.
- 10.4** - Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 10.4.1-** Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.
- 10.5** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.6** - Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;
- 10.7** - Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.8** - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 10.9** - A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO 11

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4** - A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 11.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.unisisp.com.br.
- 11.6** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

- 11.7** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 11.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados.
- 11.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10**-O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 11.11**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.12**-No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação;
- 11.13**-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.14**-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.
- 11.15**-A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Presidente Venceslau-SP, 15 de outubro de 2019.

Jorge Duran Gonzalez
Prefeito

ANEXO I DAS FUNÇÕES

Funções	Vagas		Ref.	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD				
Farmacêutico	CR	-	11	40	2.501,85	Superior completo em Farmácia com registro no CRF
Médico Clínico Geral	CR	-	13	20	3.308,70*	Superior completo em Medicina com registro no CRM
Dentista ESF	CR	-	13	40	3.308,70	Superior completo em Odontologia com registro no CRO
Dentista	CR	-	11	20	2.501,85	Superior completo em Odontologia com registro no CRO

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

* Adicional de dedicação exclusiva no valor de 200%, calculado sobre o vencimento-base para cumprimento de jornada de trabalho de 40 horas/semanal conforme a LC nº 180 de 23/05/2018.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES

FARMACÊUTICO

Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde, assegurando a integridade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida a população; subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as equipes básicas de saúde e equipes de ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; realizar outras atividades inerentes à função.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA ESF

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinado pelo superior imediato.

DENTISTA

Realizar os procedimentos clínicos da odontologia na atenção básica; Realizar diagnóstico; realizar a atenção integral em saúde bucal; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas a promoção da saúde e a prevenção de doenças; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da ESF; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do Técnico em Saúde Bucal e do Auxiliar de Saúde Bucal; Realizar outras atividades inerentes a função/área de atuação, determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO III
DAS PROVAS / ETAPAS**

Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões.

Farmacêutico, Dentista e Dentista ESF

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos de Informática	10
TOTAL DE QUESTÕES	30
Prova de Títulos	SIM

Médico Clínico Geral

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos / Legislação em Saúde	10
TOTAL DE QUESTÕES	30

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

Função	Conteúdos
Farmacêutico	<p>Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p>Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</p> <p>Conhecimentos Específicos: Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais</p>

	de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.
Médico Clínico Geral	<p>Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p>Conhecimentos / Legislação em Saúde:</p> <p>Legislação/Saúde</p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.</p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.</p> <p>BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.</p> <p>_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>SUS</p> <p>BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.</p> <p>_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.</p> <p>_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.</p> <p>_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.</p> <p>Saúde Pública</p> <p>REIS, Regimarina Soares (Org.). Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde. São Luís: EDUFMA, 2017.</p> <p>BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.</p> <p>BRASIL. Ministério da Saúde. A vigilância, o controle e a prevenção das doenças</p>

	<p>crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.</p> <p>Conhecimentos Específicos: Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.</p>
<p>Dentista ESF</p>	<p>Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p>Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p>Conhecimentos Específicos: Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; Portaria 2.488 de 21/10/2011 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.</p>
<p>Dentista</p>	<p>Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p>Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos</p>

sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

Conhecimentos Específicos: **Dentística:** semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. **Radiologia:** técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. **Cariologia:** etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. **Periodontia:** anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. **Endodontia:** alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. **Urgências em Odontologia:** trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. **Estomatologia:** semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; **Cariologia:** etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. **Prótese:** diagnóstico, planejamento e tratamento. **Cirurgia:** princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. **Anestesiologia:** técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. **Prevenção:** Fluoroterapia; toxologia do flúor; **Fluorose:** diagnóstico e tratamento. **Farmacologia odontológica:** Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **Odontopediatria:** Práticas Preventivas em Odontopediatria; **Dentística voltada para a odontopediatria:** semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; **Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.**