



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2016  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA – SP  
EDITAL COMPLETO**

A **Prefeitura Municipal de Motuca** Estado de São Paulo, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, faz saber que será realizado em local e horário informado neste Edital, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de Provas, destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos descritos na Tabela I, a ser regido pelas disposições previstas neste Edital e demais normas legais pertinentes.

O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da COMISSÃO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, nomeada pela Portaria nº 2062/2016, de 28 de Março de 2016, observadas as normas deste Edital e demais normas legais pertinentes através de contratação temporária por prazo determinado, de excepcional interesse público, de acordo com as necessidades do Município, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da CF c.c. a autorização contida na Lei Federal nº 9.504 de 30/09/1997 cujo artigo 73 inciso V, alínea D, que permite, excepcionalmente, a partir do período de restrição eleitoral a “Nomeação ou contratação necessária a instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais”.

O Processo Seletivo constará de Provas Objetivas de acordo com o estabelecido neste edital de Abertura, sendo o Conteúdo Programático o informado no Anexo I deste Edital. As atribuições do cargo público a ser provido no Processo Seletivo estão descritas no Anexo II deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nos empregos públicos indicados no presente edital.
- 1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Motuca/SP**.
- 1.3. Os empregos públicos, as vagas, a referência, o salário inicial, o acréscimo de insalubridade, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos Públicos, especificada abaixo.
- 1.4. As atribuições dos empregos públicos estão descritas no Anexo II, deste Edital.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, REFERÊNCIA, SALÁRIO INICIAL, ACRÉSCIMO DE INSALUBRIDADE, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**



Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Ensino Superior**

Emprego Público	Vagas	Referência	Salário inicial	Acréscimo de insalubridade de	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Médico Clínico Geral	01	Ref. 11	R\$ 3.191,53	R\$ 176,00 (20% do salário mínimo)	10 horas semanais	Ensino superior em Medicina e inscrição no Conselho de Classe (CRM)	R\$ 25,00
Médico Clínico Saúde da Família	02	Ref. 15	R\$ 4.702,50	R\$ 176,00 (20% do salário mínimo)	20 horas semanais	Ensino superior em Medicina e inscrição no Conselho de Classe (CRM)	R\$ 25,00
Médico Plantonista	05	Hora / Plantão	R\$ 46,00	R\$ 176,00 (20% do salário mínimo)	Plantão de 12/24 horas	Ensino superior em Medicina e inscrição no Conselho de Classe (CRM)	R\$ 25,00
Médico Psiquiatra	01	Ref. 11	R\$ 3.191,53	R\$ 176,00 (20% do salário mínimo)	10 horas semanais	Ensino superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria e inscrição no Conselho de Classe (CRM).	R\$ 25,00
Médico Ginecologista	Cadastro Reserva	Ref. 11	R\$ 3.191,53	R\$ 176,00 (20% do salário mínimo)	10 horas semanais	Ensino superior em Medicina e inscrição no Conselho de Classe (CRM)	R\$ 25,00

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão realizadas de 01 à 09 de Setembro de 2016, exclusivamente na recepção da Prefeitura do Município de Motuca sito a Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca – SP, nos termos do Anexo V do presente edital.

2.1.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

2.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler e conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

2.3. Os horários para o período de inscrição será das 8h00 às 11h00 e das 13h30 às 16h00, excetuando-se sábados, domingos e feriados.

2.3.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato efetuar sua inscrição em tempo hábil para pagamento perante a Prefeitura Municipal de Motuca/SP.

2.4. A taxa de inscrição é cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços, e nela já estão incluídas as despesas referentes aos serviços pelo recebimento das inscrições.

2.5. O candidato deverá realizar sua inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Motuca, localizada na Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca, Estado de São Paulo, de segunda a sexta-feira, das 8h00min as 11h00min e das 13h30min as 16h00min, observando-se que não será possível realizar inscrições neste local nos finais de semana, feriados e ponto facultativo.

2.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados ou em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação aos quais não se poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

2.7. No ato de sua inscrição, o candidato deverá ler o Edital de Abertura e preencher a ficha/requerimento de inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar todas as suas condições e as que vierem se estabelecer, devendo, sob as penas da Lei, indicar:

- a) Ser brasileiro nato ou se estrangeiro atender aos requisitos legais;
- b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir habilitação, na data da posse, para o cargo a que concorre;
- d) Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
- e) Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- g) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- h) Não ter antecedentes criminais, que impeçam a admissão;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.
- j) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.
- k) Não ser titular de cargo ou emprego público cuja acumulação não seja permitida nos termos da legislação em vigor.

2.8. Efetuar o pagamento da taxa de sua inscrição no Processo Seletivo até a data limite de pagamento, sob pena de sumário indeferimento de sua inscrição.

2.8.1. O candidato deverá observar rigorosamente o horário de expediente da prefeitura municipal, posto que não serão aceitos pedidos de deferimento de inscrição de candidatos que embora tenham efetuado sua inscrição dentro do prazo, não tenham conseguido efetuar o pagamento em razão do expediente da Prefeitura.

2.9. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados por cheques somente serão consideradas devidamente efetivadas após a compensação integral dos mesmos.

2.10. Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

2.11. A Taxa de Inscrição poderá ser paga somente no Banco Postal (Correios) Banco do Brasil do município de Motuca em conta específica fornecida pela Prefeitura Municipal de Motuca.

2.12. Só será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito bancário em conta corrente no Banco Postal (Correios) Banco do Brasil – Agência 6683-4, Conta Corrente nº 7784-4 em favor da Prefeitura Municipal de Motuca, CNPJ nº 68.319.987/0001-45.

2.13. O candidato será responsável, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da inscrição, bem como é responsável por qualquer erro ou omissão.

2.14. O candidato que vier a ser habilitado no Processo Seletivo de que trata este Edital, poderá ser contratado durante o prazo de validade da seleção pública, se atendidas, à época da convocação, todas as exigências para a investidura, obedecidos o limite de vagas existentes e a classificação final dos candidatos aprovados.

2.15. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e,



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

2.16. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

2.17. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.18. Caso o valor pago através da taxa de inscrição seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

2.19. O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.20. Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo Simplificado deverá ser requerida dentro do prazo de inscrição, sendo que a Prefeitura Municipal de Motuca não se responsabilizarão por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

2.21. A Prefeitura Municipal de Motuca não se responsabiliza por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

2.22. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Prefeitura Municipal de Motuca, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

2.23. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo.

2.24. Após o pagamento das inscrições os candidatos deverão protocolar na sede da prefeitura até às 17:00 horas do dia 09 de Setembro de 2016 o comprovante de pagamento.

### **3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

3.2. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

3.4. Para fins de cálculo do percentual de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, será garantido o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) em casos de arredondamento.



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

3.5. No ato da nomeação serão chamados os candidatos aprovados das listas (geral e específica), de maneira sequencial e alternada, iniciando-se com o primeiro candidato da lista geral e passando ao primeiro da lista específica de deficientes, e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99. Os candidatos da lista específica de deficientes serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item 3.4., quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

3.6. O(a) candidato(a) inscrito(a) como portador(a) de necessidades especiais deverá(ão) especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Motuca, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, identificando no envelope “Processo Seletivo nº 004/2016 Prefeitura Municipal de Motuca”, os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova. No Laudo Médico deverá ser especificado que o candidato é portador de deficiência, constando o nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF do candidato, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea “a” desta cláusula, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência. Se necessitar de prova ampliada, também deverá indicar o tamanho da fonte que deverá ser confeccionada a sua prova. Caso informe que necessita de prova ampliada, mas não informe a fonte, será utilizada fonte Arial tamanho 24. Se declarar ser portador de deficiência visual, mas não informar de forma expressa que necessita de prova ampliada, ser-lhe-á confeccionada prova comum, com a mesma fonte utilizada aos demais candidatos que concorrem à lista geral.

c) O candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na alínea “a” desta cláusula, se for o caso, deverá solicitar expressamente até o término das inscrições o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea “a” desta cláusula, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

e) Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

3.7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.9. Para efeito do prazo estipulado no item 3.6. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT - ou a data do protocolo firmado pela Prefeitura Municipal de Motuca.

3.10. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição e não atender ao solicitado no item 3.6. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11. Conforme capítulo “DA ADMISSÃO”, o candidato portador de deficiência aprovado, deverá passar por perícia médica que será realizada pela Prefeitura Municipal de Motuca, para verificação da deficiência e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo, quando da convocação do candidato aprovado.

#### **4. DAS PROVAS OBJETIVAS**

4.1. As provas objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa à vaga oferecida.

4.2. As provas objetivas deste Processo Seletivo serão compostas de 30 (trinta) questões, sendo 10 (dez) de língua portuguesa, 10 (dez) políticas de saúde (SUS) e 10 (dez) conhecimentos específicos.

4.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivos de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I deste Edital.

#### **5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

5.1. As provas objetivas estão previstas para acontecer no dia 18 de Setembro de 2016 às 9 (nove) horas na EMEIF “Maria Luiza Malzoni Rocha Leite”, situada na Avenida Luiz Leonardo Leite nº 100 – Jardim Nova Motuca – Motuca/SP.

5.1.2. O candidato deve observar o Edital de Deferimento de Inscrições e Convocação para Provas a ser publicado em jornal de circulação local e no site mantido pela Prefeitura Municipal de Motuca, qual seja, [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)

5.1.3. Caso o nome do candidato não conste na Lista de Deferimento de Inscrições e Convocação para Provas, o mesmo deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Motuca no prazo de até 02 (dois) dias contados de sua publicação, afim de comprovar sua inscrição e garantir sua participação nas provas deste Processo Seletivo. Para tanto deverá utilizar formulário próprio de recurso conforme modelo disposto no Anexo III – Formulário de Recurso. Caso o candidato assim não proceder, poderá perder o direito de participação neste certame.

5.1.4. A Prefeitura Municipal de Motuca poderá alterar a data, os horários e o local de provas.

5.3. Por justo motivo, a critério da Prefeitura Municipal de Motuca, a realização das provas objetivas do presente Processo Seletivo poderão ser adiadas, anuladas ou acontecer em horário e local diverso do previsto, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital à nova data em que se realizará a prova.



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

5.4. Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.5. O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.5.1. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

5.7. No dia da prova, o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

5.9. Durante a execução das provas não será permitido consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.10. O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 03 (três) horas e, o candidato(a) somente poderá deixar a sala após o decurso de 01hora00minutos, sendo que os três últimos candidatos a terminarem a prova deverão sair da sala conjuntamente.

5.11. O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la na Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção e que lhe será entregue no início da prova.

5.11.1. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.11.2. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco;

5.11.3. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.11.4. O candidato poderá preencher cópia de sua Folha de Respostas para conferência e subsídio de eventual recurso.

5.12. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.12.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

5.12.2. Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.13. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal a Folha de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas, inclusive o caderno de questões.

5.14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.15. O não comparecimento à prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

**6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

6.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

6.2.1. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

6.3. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

6.5. Serão considerados **NÃO HABILITADO** na prova objetiva o candidato que obtiver **PONTUAÇÃO IGUAL OU INFERIOR A ZERO**.

**7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

7.1. A nota final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na prova Objetiva.

7.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego público.

7.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

7.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Jornal Tribuna de Araraquara e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 8. Dos Recursos deste Edital.

7.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

7.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br).

7.6.1. Serão publicados no Jornal Tribuna de Araraquara apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

7.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

7.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

7.7.1. For mais idoso, inclusive em dias;

7.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.7.3. Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;





**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

7.7.4. For casado.

7.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 7.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego público.

7.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego público, cabendo a Prefeitura Municipal de Motuca o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## **8. RESULTADOS E RECURSOS**

8.1. O gabarito oficial será divulgado no dia 19 de Setembro de 2016 no Jornal Tribuna de Araraquara, no mural de avisos e site da Prefeitura Municipal de Motuca, qual seja, [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)

8.1.2. Após a publicação do gabarito oficial o prazo legal de 02 (dois) dias para interposição de recursos será nos dias 20 e 21 de Setembro.

8.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado através de Comunicado, a ser publicado nos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Motuca, em jornal de circulação local, no mural de avisos e no site da Prefeitura Municipal de Motuca, qual seja, [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)

8.3. Caberá recurso contra questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial dentro do prazo estabelecido na cláusula 8.1.2. deste Edital.

8.3.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, cargo e seu número de inscrição, utilizando-se para tanto do Formulário de Recurso do Anexo III deste Edital.

8.3.2. Somente será admitido 01 (um) recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderado recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.3.3. As provas objetivas de todos os candidatos que concorrerem para o mesmo cargo serão recorrigidas, se proceder o recurso interposto contra o gabarito oficial.

8.3.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecorrível na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de Comunicado a ser publicado no jornal que publica os Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Motuca, no mural de avisos e na internet ([www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)).

8.3.5. Contra todos os atos divulgados pela Prefeitura Municipal de Motuca em razão deste Processo Seletivo, exceto nos casos informados na cláusula 8.1.2. e 8.3 deste Edital, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação, sendo que somente serão aceitos recursos devidamente protocolizados na sede da Prefeitura Municipal de Motuca, vedada a interposição por e-mail ou fax símile.

8.3.6. Recursos encaminhados por meio dos CORREIOS somente serão aceitos se forem entregues junto à Prefeitura Municipal de Motuca dentro do prazo estabelecido para a interposição de recursos.

8.3.7. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

## **9. HOMOLOGAÇÃO**

9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Motuca

9.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no jornal que publica os Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Motuca (Tribuna de Araraquara), no mural de avisos e na internet ([www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)).

## **10. CONVOCAÇÃO**

10.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

10.2. O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital será convocado para o emprego para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no anexo I deste Edital.

10.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

10.4. A Convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada Cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 78 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

11.2. Para a contratação no emprego em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 02 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física antigo CPF
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o Cargo;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documentos que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

11.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 11.2 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer dos requisitos para investidura no Cargo estabelecido no item 2 deste Edital.

## **12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

12.1. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano após a homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano, a critério da administração.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

13.2. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Prefeitura Municipal de Motuca, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- f) Não devolver integralmente o material recebido, inclusive o caderno de questões e Folha de Respostas;
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação do Setor de Recursos Humanos.

13.3. A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

13.4. Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo serão feitas em jornal com circulação local, assim como no mural de avisos e no sítio mantido pela Prefeitura Municipal de Motuca. ([www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)).

13.5. O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital, utilizando para tanto do Formulário de Recurso – Anexo III deste Edital.

13.6. Um exemplar do modelo da prova ficará à disposição dos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Motuca, para fins de consulta e fundamentação de eventual recurso.

13.7. Caberá ao Prefeito Municipal de Motuca a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

13.8. Incorporar-se-ão a esta edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, aviso e convocações, relativos a este processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Motuca.

13.9. A Prefeitura do Município de Motuca não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Motuca.

Motuca, 31 de Agosto de 2016.

Dr. Celso Teixeira Assumpção Neto  
- Prefeito Municipal -



Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

PARA OS EMPREGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSIQUIATRA E MÉDICO GINECOLOGISTA.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

PARA OS EMPREGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA E MÉDICO PSIQUIATRA

**POLÍTICAS DE SAÚDE (SUS)**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

**CLÍNICA MÉDICA**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma,



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infeciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma.



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista;

Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementar, para efetuar a orientação adequada;

Analisa e interpreta resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando – os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;

Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade;

Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

Preenchimento da CAT nos casos de acidente de trabalho.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO CLÍNICO SAÚDE DA FAMÍLIA**

Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;

Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;

Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;

Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas pelo Pacto pela vida e outras portarias;



**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;  
Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;  
Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;  
Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;  
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;  
Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;  
Verificar e atestar óbito;  
Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;  
Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;  
Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;  
Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;  
Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;  
Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**MÉDICO PLANTONISTA**

Realiza em uma escala semanal (ou às vezes finais de semana) cobrindo as atividades de atendimento urgência/emergência ou pronto atendimento em escala de 12 ou 24 horas/dia.  
Realiza avaliação clínica para decidir sobre internação e transferência de pacientes em emergência;  
Emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e o bem estar do paciente;  
Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista;  
Registram a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;  
Analisa e interpreta resultados de exames de Raios-X, para confirmar ou informar o diagnóstico;  
Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;  
Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade;  
Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;  
Preenchimento da CAT nos casos de acidente de trabalho.





**Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento psiquiátricos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

Examina o paciente, utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares;

Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementar para efetuar a orientação adequada;

Analisa e interpreta resultados de exames, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

Presta atendimento de urgência em casos de acidentes ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao paciente;

Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade;

Preenchimento da CAT nos casos de acidente de trabalho.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO GINECOLOGISTA**

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho. Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; Participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico; Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo – se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando –os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; Controla a evolução da gravidez, realizando



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação; Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho; Controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; Realiza o exame pós – natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; Preenchimento da CAT nos casos de acidente de trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 04/2016

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CPF N° \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

( ) CONTRA RESULTADO FINAL

( ) Apenas para recurso contra gabarito oficial

N° da questão: \_\_\_\_\_ Gabarito oficial: \_\_\_\_\_ Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso


Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2016

EVENTOS	DATAS
Período das Inscrições	De 01 à 09 de Setembro de 2016
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	09 de Setembro de 2016
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	12 de Setembro de 2016
Prazo de Recursos com relação a Lista de Candidatos Inscritos	13 a 14 de Setembro de 2016
Realização das Provas Objetivas	18 de Setembro de 2016
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	19 de Setembro de 2016
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	20 e 21 de Setembro de 2016
Retificação do Gabarito (se houver) e Divulgação do Resultado Final	22 de Setembro de 2016
Prazo de Recursos contra o Resultado Final	23 e 26 de Setembro de 2016
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Processo Seletivo	27 de Setembro de 2016



Prefeitura do Município de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2016

Nº. da Inscrição \_\_\_\_\_/201\_\_\_\_

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Número de Filhos menores de 18 anos: \_\_\_\_\_

Declara ser Pessoa Deficiente ( ) Sim ( ) Não

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail:  
\_\_\_\_\_

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO NOS TERMOS DO EDITAL Nº 04/2016.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_  
-----



**Prefeitura do Município de Motuca**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Destinatário: Comissão Processo Seletivo – Portaria nº \_\_\_\_\_/16

Endereço: Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP.

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº \_\_\_\_\_/2016, do Edital

Processo Seletivo nº 04/2016 – Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_

Motuca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.