



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ – SP PROCESSO SELETIVO 001/2012 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

**Pe. OSWALDO ALFREDO PINTO**, Prefeito do Município de Irapuã - SP através da Comissão do Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo nº. 001/2012, destinado a selecionar candidatos para contratação de: Recepcionista, Auxiliar de Saúde Bucal, Monitor de Esporte Social e Dentistas, regidos pela CLT. (Consolidação das Leis do Trabalho).

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo, de acordo com a legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela JBO-ASSESSORIA CONTÁBIL E PESQUISA S/C LTDA e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ (SP).
- 1.2. O Processo Seletivo consistirá na avaliação de conhecimentos e habilidades, mediante a aplicação de Provas Objetivas, de acordo com a especificidade do Cargo e em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3. As Provas Objetivas, serão realizadas na cidade de Irapuã – SP, em **27 de maio de 2012**, na EMEF “Profª Florinda da Silva Neta Asprino”, localizada à Av. Altino Arantes, 415, Centro, **com início previsto para as 10:00 horas.**
- 1.4. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, ou a vagar, dos seguintes Cargos do Quadro da Prefeitura, observando-se que o número de vagas poderá ser preenchido, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo ou da prorrogação, conforme relação a seguir:

GRUPO I						
Cód. Cargo	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigências Mínimas	Provas	Salário Base Mensal R\$
01	Recepcionista	01	40	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	764,53
02	Auxiliar de Saúde Bucal	01	40	Ensino Fundamental e Certificado do Curso de Auxiliar em Saúde Bucal(CRO)	Objetiva	742,03
03	Monitor de Esporte Social	01	12	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	350,00

GRUPO II						
Cód.			Carga			Salário Base



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

Cargo	Cargos	Vagas	Horária Semanal	Escolaridade e Exigências Mínimas	Provas	Mensal R\$
04	Dentista <b>Periodontia</b>	01	20	Ensino Superior Completo com registro no órgão de classe e diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, com especialização/atualização em <b>Periodontia</b> .	Objetiva	3.200,00
05	Dentista <b>Endodontia</b>	01	20	Ensino Superior Completo com registro no órgão de classe e diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, com especialização/ atualização em <b>Endodontia</b> .	Objetiva	3.200,00
06	Dentista <b>Clínico</b>	01	4/20	Ensino Superior Completo com registro no órgão de classe e diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, <b>Clínico</b> .	Objetiva	2.300,00

## 2. **DAS VAGAS**

- 2.1. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Irapuã-SP quando do surgimento das vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, razão pela qual o presente edital apenas informa o número de vagas disponíveis nesta data.
- 2.2. Das vagas para Portadores de Deficiências Especiais:-
  - 2.2.1. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiências especiais o direito de inscreverem-se para os cargos no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, mas não fazendo uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, tendo em vista que é apenas uma vaga para cada cargo, portanto concorrerá em condições de igualdade com os demais.

## 3. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

A síntese das atribuições de cada Cargo deste Processo Seletivo consta no **Anexo I** deste Edital.

## 4. **DA DIVULGAÇÃO**

A Divulgação oficial referente a este Processo Seletivo se dará em forma de Edital e/ou Avisos publicados através dos seguintes meios e locais:

- 4.1. No Jornal “A Voz do Povo”
- 4.2. Nos Quadros de Publicação da Prefeitura Municipal de Irapuã (SP).

## 5. **DAS INSCRIÇÕES**



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

## 5.1. PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL:

As inscrições ficarão abertas, no período de **15 a 18 de Maio de 2012, das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas** e serão recebidas por funcionário designado pelo Prefeito, à Av. Cel. Pedro Gonzaga, 396 – Centro, na cidade de Irapuã - SP, cabendo à Comissão de Processo Seletivo sua homologação, de acordo com as exigências do presente Edital.

## 5.2. Valor da Inscrição

5.2.1. As inscrições deverão ser feitas no local indicado, pessoalmente ou por terceiro por procuração, regularmente constituído e com a taxa devidamente recolhida.

5.2.1.1. A procuração deverá conter a assinatura do candidato com firma reconhecida.

5.2.2. A taxa de Inscrição deverá ser recolhida através de guia retirada junto a Prefeitura Municipal de Irapuã (SP), estabelecida na Avenida Altino Arantes, 122, Centro.

5.2.3. As Inscrições terão os valores relacionados no quadro abaixo:

Cargos	Valor da Inscrição (R\$)
Recepcionista, Auxiliar de Saúde Bucal e Monitor de Esporte Social e	30,00
Dentistas.	50,00

## 5.3. São condições de inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.436/72;

b) ter idade igual ou superior a 18 anos, na data de encerramento das inscrições;

c) não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com o exercício da função-atividade;

d) ter capacidade física e mental;

e) ser eleitor e possuir o respectivo título devidamente regularizado;

f) ter idoneidade moral;

g) ter cumprido as obrigações com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

h) ter habilitação específica para a função pleiteada conforme Item 1.4 do presente edital (do cargo).

5.3.1. Para inscrever-se o candidato deverá apresentar-se no local indicado no item 5.1, munido de Cédula de Identidade (original ou fotocópia autenticada) e preencher o requerimento de inscrição.

5.3.2. Será tornada sem efeito a inscrição ao **Processo Seletivo 001/2012**, sem prejuízo de providências no âmbito legal, se ficar demonstrado que o candidato inseriu declarações falsas na ficha de inscrição.

5.3.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas Instruções Especiais, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3.4. A apresentação dos demais documentos comprobatórios das condições mencionadas no item 5.3 será feita pelo candidato, obrigatoriamente, por ocasião da admissão, sob pena de perda do direito à contratação e convocação imediata do candidato classificado na seqüência.

## 6. DAS DIPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1. O candidato deverá ter 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições.

6.2. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.3. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com o documento de identidade no local de realização das provas.

6.4. Será permitido número livre de inscrições, mas a Prefeitura Municipal de Irapuã (SP) e a JBO-Assessoria Contábil e Pesquisa S/C Ltda não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 6.5. Não será aceita inscrição via postal, por fac-símile e/ou outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 6.6. O Candidato terá sua inscrição provisória homologada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às conseqüências legais.
- 6.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser a vista e em moeda corrente nacional (reais).
- 6.9. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferências bancárias ou depósito bancário.
- 6.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, exceto no caso de não ocorrer o Processo Seletivo.
- 6.11. Não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.
- 6.12. O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento do documento de inscrição pelo candidato, devendo o mesmo indicar a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 do presente Edital serão aceitas pela Prefeitura Municipal de Irapuã (SP), significando tal ato que o candidato está habilitado para participar de todas as fases deste Processo Seletivo.
- 7.2. Serão indeferidos os pedidos de recursos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no item 06.
- 7.3. A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.
- 7.4. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição, na forma prevista neste Edital, não constar nas listas afixadas nos locais da prova, será o mesmo encaminhado até a sala especial. Nessa oportunidade, o candidato será incluído na lista e poderá participar do Processo Seletivo mediante apresentação do respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição no dia da aplicação da prova, de documento original de Identidade com foto e com o preenchimento de formulário específico.

## **8. DAS PROVAS**

- 8.1. O Processo Seletivo consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2. Para o Grupo “ I ” a prova objetiva terá 30 questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão 04 (quatro) alternativas identificadas pelas letras ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’, sendo somente uma alternativa correta. As 30 questões da prova objetiva, serão divididas da seguinte forma:
  - a. 10 (dez) questões de língua portuguesa;
  - b. 10 (dez) questões de matemática;
  - c. 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, conforme previsto no Anexo II para cada cargo.
- 8.3. Para o Grupo “ II ” a prova objetiva terá 30 questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão 04 (quatro) alternativas identificadas pelas letras ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’, sendo somente uma alternativa correta. As 40 questões da prova objetiva, serão divididas da seguinte forma:
  - a. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;
  - b. 05 (cinco) questões de matemática.
  - c. 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, conforme previsto no Anexo II para cada cargo.
- 8.4. Tipos de Prova, conforme o cargo e seu valor em pontos:
  - 8.4.1. Para os cargos constantes dos Grupos I e II, haverá somente Prova Objetiva valendo 30 (trinta) pontos.



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 8.5.** Da aprovação na Prova Objetiva: estará aprovado na Prova Objetiva somente o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos das disciplinas do seu Cargo.
- 8.6.** Da classificação na Prova Objetiva: serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se em primeiro lugar o candidato que obtiver a maior soma de pontos e assim sucessivamente.
- 8.7.** Os Conteúdos e Sugestões Bibliográficas utilizados na elaboração das Provas Objetivas constam no

## **ANEXO II.**

- 8.7.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de documento de identidade original.
- 8.7.2.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais, expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade; carteira de trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997.
- 8.7.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 8.7.4.** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 8.7.5.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 8.7.6.** Não será permitido o ingresso do candidato na sala de provas sem os documentos exigidos neste edital e nem será permitido ao mesmo aguardar a entrega de documentos após o horário fixado para o seu início.
- 8.7.7.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, legislação comentada ou anotada, súmulas, livros doutrinários e manuais.
- 8.7.8.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.
- 8.7.9.** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- 8.7.10.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas implicará na eliminação automática do candidato.
- 8.7.11.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, no decurso da segunda hora posterior ao horário previsto para o seu início.
- 8.7.12.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.7.13.** Nos dias de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.
- 8.7.14.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de quaisquer das provas:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou paggers, ou que se comunicar com outro candidato;
  - faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
  - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

- g. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- 8.7.15.** A inviolabilidade das Provas Objetivas será comprovada na sala de aula antes do seu início, no momento do rompimento do lacre do envelope das provas, que ocorrerá na presença dos candidatos.
- 8.7.16.** O tempo máximo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas.
- 8.7.17.** **No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação da questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que consultará a coordenação do Concurso Público, encaminhando solução imediata ou fazendo anotar na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.**
- 8.7.18.** **Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 8.7.17 deste Edital, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.**
- 8.8.** Será atribuída pontuação zero à questão da prova Objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.
- 8.9.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas e a sua devida assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas nas instruções gerais do Caderno de Questões.
- 8.9.1.** Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 8.10.** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado, bem como o caderno de questões objetivas.
- 8.11.** Será eliminado o candidato que não se apresentar, quando da convocação para contratação, certificado ou diploma do curso específico para o Cargo a que concorre, mesmo que tenha sido aprovado nas demais fases do Concurso Público;
- 8.12.** É obrigatório ao candidato, no momento de sua convocação para a contratação, apresentar o seu certificado/diploma do curso específico para o Cargo a que concorre, destacando-se que tais documentos não pontuam.
- 8.13.** O Diploma poderá ser substituído por certificado de Conclusão expedido por Instituição competente e com firma reconhecida da autoridade signatária.

## **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

- 9.1.** O Gabarito Oficial da prova Objetiva será divulgado pelos meios apontados no item 4 - Da Divulgação, em até 03 (três) dias úteis após a realização da Prova Objetiva.
- 9.2.** Os resultados das Provas Objetivas e da classificação final serão divulgados através de Editais ou Avisos, conforme disposto no item 4 - Da Divulgação, deste Edital.
- 9.3.** Quanto aos recursos, os candidatos poderão interpor nas fases do Processo Seletivo denominadas DA INSCRIÇÃO E DO GABARITO, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, iniciado no dia subsequente ao do EDITAL DE SUA DIVULGAÇÃO, de cada uma dessas fases.
- 9.4.** Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, à Prefeitura Municipal de Irapuã (SP), contendo nome completo e número de inscrição do candidato, indicação do Cargo que concorre, objeto da solicitação e exposição de motivos e argumento com fundamentação circunstanciada.
- 9.5.** Os recursos poderão ter formatos livres, porém deverão ser legíveis e estarem dentro do prazo estabelecido.
- 9.6.** Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, fac-símile ou por qualquer outro meio que não os previstos neste edital.
- 9.7.** Serão indeferidos os recursos que não atenderem os regramentos aqui estabelecidos.
- 9.8.** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 9.9. Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 4 – Da Divulgação.
- 9.10. A Comissão Examinadora do presente Processo Seletivo, consiste na última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## 10. DA PONTUAÇÃO FINAL

- 10.1. As listas dos candidatos habilitados serão publicadas em Edital, nos horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item 4.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1. Em caso de igualdade de pontos na classificação final, o desempate será feito de acordo com os seguintes critérios:
- I. Na situação em que o candidato possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, em atendimento à Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) será classificado primeiro, o candidato que possuir maior idade;
  - II. Na situação em que nenhum dos candidatos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, serão adotados, os seguintes critérios de desempate, em ordem:
    - a. o mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 anos.
    - b. tiver obtido a maior pontuação em Conhecimentos Específicos ou Atualidades, conforme o cargo;

## 12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1. Obedecidos os critérios estabelecidos no item 10 anterior sobre a pontuação final e aplicados os critérios de desempate conforme item 11, ambos deste Edital, será obtido o resultado final do Processo Seletivo.

## 13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

- 13.1. O provimento dos Cargos dar-se-á de conformidade com as necessidades e possibilidades da Prefeitura Municipal de Irapuã (SP) e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Irapuã (SP).
- 13.3. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Irapuã (SP) estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com as alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.
- 13.4. Ficam comunicados os candidatos classificados de que a posse no cargo só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir:
- a. ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
  - b. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida a igualdade, nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.391, de 12/01/72;
  - c. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d. estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - e. possuir escolaridade mínima exigida em cada Cargo, na data da posse, conforme subitem 1.4 deste Edital;
  - f. ter 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições do cargo a que o candidato concorre;



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

- g. não estar incompatibilizado com investidura do Cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- h. possuir habilitação para o exercício do cargo;
- i. ser considerado apto nos exames clínicos e complementares;
- j. se deficiente físico, apresentar laudo médico da deficiência de que é portador;
- k. no ato da admissão, o candidato deverá apresentar o seu comprovante de inscrição e regularidade no órgão de classe da sua profissão;
- l. não contar com idade superior a 70 (setenta) anos.

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE**

- 14.1. O resultado final será divulgado por Cargos, ou seja, cada cargo, decorridos os prazos para interposição de recursos.
- 14.2. O resultado será homologado pela Prefeitura, publicado através de Edital ou Aviso conforme estabelecido no item 4 - Da Divulgação deste Edital, e conterà os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.3. A validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar admissão em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Irapuã/SP.

## **15. DA CONVOCAÇÃO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

- 15.1. A convocação para eventual contratação será feita por Edital a ser publicado no órgão oficial de imprensa do Município de Irapuã/SP, conforme **item 4, subitens 4.1 e 4.2** deste Edital, razão pela qual a simples classificação não gera direito adquirido ao preenchimento do número de vagas mencionadas no presente edital, mas haverá expectativa de direito para o chamamento durante o prazo de validade do Concurso Público, estabelecido no subitem 15.3.
  - 15.1.1. O candidato que não comparecer na data, local e horário estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Irapuã (SP) ou dispensar a convocação, perderá o direito à admissão, em favor do próximo candidato classificado.
- 15.2. Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 13.4 sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
  - 15.2.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
  - 15.2.2. É facultado à Prefeitura Municipal de Irapuã (SP) exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 15.3. O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na Prefeitura em cargo/função cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei nº 9.032/95.
- 15.4. No ato da contratação o candidato não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 15.5. No ato da contratação o candidato também não poderá receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o Art. 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação de Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 16.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ (SP) e a JBO-Assessoria Contábil e Pesquisa S/C Ltda não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos quando da realização das etapas deste Processo Seletivo.
- 16.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.
- 16.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados na medida das necessidades de pessoal da Prefeitura Municipal.
- 16.4. Por justo motivo, a critério da Prefeitura Municipal de Irapuã (SP), a realização de 01 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.
- 16.5. Todas as demais informações sobre o presente Processo Seletivo, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no item 4 - Da Divulgação, cabendo, no entanto, ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.
- 16.6. A data, local e horário de aplicação da prova objetiva (escrita) serão divulgados oportunamente conforme item 4 do Edital de Processo Seletivo, no jornal "A Voz do Povo nos quadros de publicações da Prefeitura Municipal de Irapuã (SP).
- 16.7. O Foro de Urupês (SP) será o competente para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital.



Irapuã (SP), 11 de Maio de 2012.

Pe. OSWALDO ALFREDO PINTO  
Prefeito de Irapuã



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ – SP

### PROCESSO SELETIVO 001/2012

#### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

**Recepcionista:** recepcionar os visitantes e clientes, dar-lhes informações e tirar dúvidas sobre o atendimento, atender telefonemas, transferir ligações, controlar a entrada de visitantes e funcionários, receber e remessar mercadorias, correspondências e documentos, realizar atividades rotineiras da administração local de acordo com as orientações e determinações de seus superiores.

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**Monitor de Esporte Social:** Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas físicos esportivos (educação corporal, esportes, eventos ligados à cultura e práticas esportivas e ações comunitárias), além de ações integradas aos demais programas socioculturais desenvolvidos pela entidade principalmente cumprir o Plano de Trabalho estabelecido conforme convênios.

**Dentista/Endodontia,** diagnóstico bucal, com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer bucal; cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros e atendimento a portadores de necessidades especiais. Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Prestam assistência à saúde na área de endodontia. Realizam acompanhamento periódico dos casos tratados. Fornecem informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção. Capacitam demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento. Cuida da preservação do dente por meios curativos, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares.

**Dentista/Periodontia** especializada; cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros; e atendimento a portadores de necessidades especiais e diagnóstico bucal com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer bucal. Atendem e orientam pacientes. Executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administram as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Estudo dos tecidos de suporte e circulares dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para controle da saúde.

#### **Dentista/Clínico Geral**

- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.



# *Prefeitura Municipal de Irapuã*

*Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000*

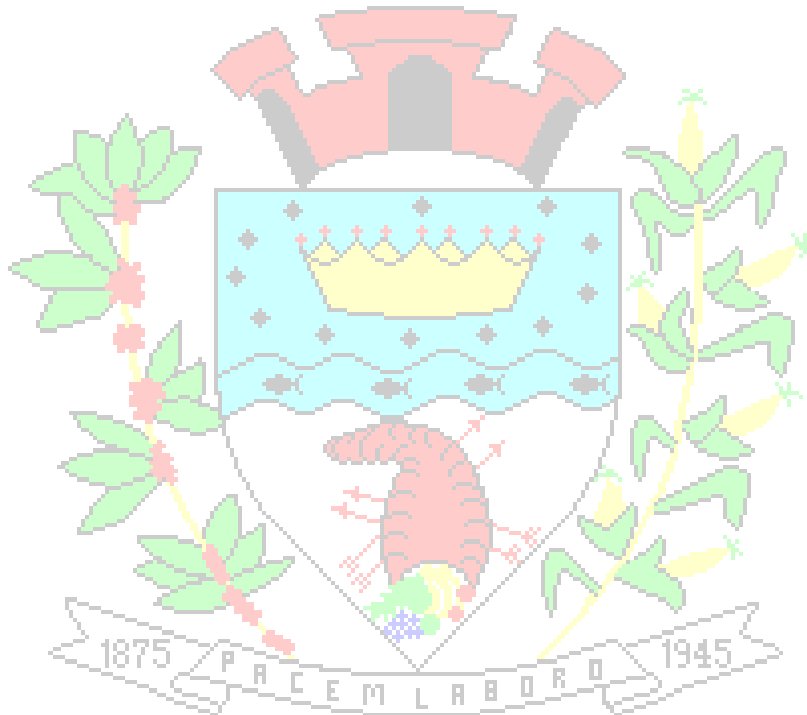
*CNPJ 45.158.532/0001-90*

---

- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para ações coletivas.
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD.

**Irapuã (SP), 11 de maio de 2012.**

**Pe. OSWALDO ALFREDO PINTO**  
Prefeito de Irapuã





# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ – SP

PROCESSO SELETIVO 001/2012

## ANEXO II - CONTEÚDOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

### GRUPO I - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**CARGOS:** Recepcionista, Auxiliar de Saúde Bucal e Monitor de Esporte Social

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos verbais e não-verbais. Sinônimos e antônimos. Pontuação e acentuação. Ordem alfabética. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Sílabas (divisão silábica e classificação quanto ao total de sílabas). Ortografia oficial.

#### Referências:

- Viver e Aprender – Língua Portuguesa, Clóder Rivas Martos, Editora Saraiva
- Festa das Palavras, Dirce Guedes de Azevedo, Editora FTD
- Na trilha do texto, Magna Diniz Matos e Solange Bonomo Assumpção, Quinteto Editorial
- Fios da Linguagem para alfabetização e letramento, Olívia Franco, IBEP.

**MATEMÁTICA:** Números naturais, Números inteiros; Números fracionários figurados e de quantidades; (Adição, subtração, multiplicação e divisão); Sistema monetário; Sistema de numeração romano; Unidade; Dezena; Centena; Medidas de tempo; Medidas de comprimento; Igualdade e semelhança de figuras;

#### Referências:

CARMO, Cristina Fernandes. Matemática com alegria. 1º ao 5º anos. Curitiba: Editora Positivo, 2008.  
PASSOS, Célia & SILVA, Zeneide. Eu Gosto - Matemática 5 anos. 1º ao 5º anos. São Paulo. Ed. IBEP 2010.

**Conhecimentos Específicos Recepcionista:** Conceitos de informática: ferramentas e aplicações de informática. Conhecimentos em computação, incluindo todo o pacote MS Office e sistemas operacionais: DOS, Windows XP e 2000 Professional. Planilhas de Cálculos (Excel). Editor de Texto (Word). Conhecimentos de configuração: servidores, estações de trabalhos, redes cooperativas, sistemas operacionais. Rotina de Backup.

**Conhecimentos Específicos Auxiliar de Saúde Bucal:** Ética profissional; Material de prótese; aparelho ortodônticos; prótese total; prótese parcial removível; prótese parcial fixa; anatomia e escultura; consolidação das normas do CFO para os TPDs. Classificação dos dentes, características. Metoplástica, fundição, técnica de preparo, provisório. Encerramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos. Aparelhos removíveis, técnica de construção. Metalocerâmica, fundição, técnicas de aplicação, acabamento. Equipamentos e instrumental. Materiais dentários. Considerações gerais da área. Noções gerais de confecção laboratorial de aparelho ortodônticos removíveis. Anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária. Passos laboratoriais em prótese.

#### Referências Bibliográficas:

- \* Manual de próteses total removível. Maurício Serejo Ribeiro – Ed. Santos
- \* Manual de prótese dentária – Para protéticos e cirurgiões dentistas. Durval Januzzi – Editora Santos. (Grupo GEN )
- \* Phillips : materiais dentários ( 11ª Ed.). Kenneth J. Anusavice – Editora Elsevier.
- \* Materiais Dentários. João Galan Júnior – Ed. Santos. ( Grupo GEN )
- \* Fundamentos de prótese total – 9ª edição. Turano, José Ceratti – Ed. Santos ( Grupo GEN )
- \* Manual de laboratório : prótese total. Milton Carlos Gonçalves Salvador, Lucimar Falavinha Vieira, Antônio Ricardo, Reivanildo Francisco Viana - Ed. Santos.
- \* Atlas de prótese Parcial Removível. Reynaldo Todescan, Eglas E. Bernardes da Silva e Odilon José da Silva - Ed. Santos
- \* Atlas de prótese parcial removível. Di Fiore – Ed. Santos

**Conhecimentos Específicos; Monitor de Esporte Social;** Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; aprendizagem motora. Medidas de avaliação biomecânica. Fisiologia do esforço. Socorros de urgência. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. História. Técnicas e tradições. Conhecimentos dos fundamentos técnicos e táticos dos jogos. Aspectos sociais. Demonstrações e campeonatos. Socialização e esporte integrativo. Legislações esportivas pertinentes. Organizações de competições e campeonatos. Dimensões técnica de modalidades: atletismo, basquetebol, futebol de campo, futebol de salão, voleibol, natação, e ginástica olímpica: princípios e métodos de treinamento esportivo, aperfeiçoamento técnico – tático. Regras oficiais. Administração e organização de eventos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### Referências Bibliográficas:



# Prefeitura Municipal de Irapuã

Av. Altino Arantes, 122 – Centro – CEP 14990-000

CNPJ 45.158.532/0001-90

\*Grespan, Márcia Regina - Educação Física no ensino fundamental: Primeiro ciclo/Márcia Regina Grespan. – Campinas, SP: Papirus, 2002.  
\*Matos, Mauro Gomes de. Educação física infantil: construindo o movimento na escola/ Mauro Gomes de Matos, Marcos Garcia Neira. – Guarulhos, SP: Phorte Editora, 2003.  
\*Parâmetros curriculares nacionais: educação física/ ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. – 3. ed.- Brasília: A secretaria, 2001. 96 p. : il.; 16 x 23 cm  
\*Educação física da pré-escola à universidade: planejamento, programas e conteúdos/ coordenador José Roberto Borsari.- São Paulo: EPU, 1980.  
\*Educação Física escolar: propostas e desafios II/ [organizador de ] Evandro Carlos Moreira.- Jundiaí [SP] Fontoura Editora, 2006. 1983 p.  
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990). FUNDEB; Emenda Constitucional nº.53, de 19/12/2006; Medida Provisória nº. 339 de 28/12/2006.

## GRUPO II -

**CARGOS: Dentistas**

### ANEXO II - CONTEÚDOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos verbais e não-verbais. Sinônimos e antônimos. Pontuação e acentuação. Ordem alfabética. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Sílabas (divisão silábica e classificação quanto ao total de sílabas). Ortografia oficial.

#### Referências:

- Viver e Aprender – Língua Portuguesa, Clóder Rivas Martos, Editora Saraiva
- Festa das Palavras, Dirce Guedes de Azevedo, Editora FTD
- Na trilha do texto, Magna Diniz Matos e Solange Bonomo Assumpção, Quinteto Editorial
- Fios da Linguagem para alfabetização e letramento, Olívia Franco, IBEP.

**MATEMÁTICA:** Números naturais; Números inteiros; Números fracionários figurados e de quantidades; (adição, subtração, multiplicação e divisão); Sistema monetário; Sistema de numeração romano; Unidade; Dezena; Centena; Medidas de tempo; Medidas de comprimento; Igualdade e semelhança de figuras;

#### Referências:

CARMO, Cristina Fernandes. Matemática com alegria. 1º ao 5º anos. Curitiba: Editora Positivo, 2008.  
PASSOS, Célia & SILVA, Zeneide. Eu Gosto - Matemática 5 anos. 1º ao 5º anos. São Paulo. Ed. IBEP 2010.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Dentista Clínico; Periodontia E Endodontia = PERTINENTE A ÁREA.**

Irapuã (SP), 11 de maio de 2012.

**Pe. OSWALDO ALFREDO PINTO**  
Prefeito de Irapuã