



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA**, através do seu Prefeito Municipal Dr. Ricardo Ribeiro Florido, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e da Lei Orgânica do Município de São Sebastião da Grama, torna público a realização do Processo Seletivo de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para a formação de 1 (uma) vaga ao emprego temporário de **Médico**, determinado, em caráter emergencial, pelo período 6 (seis) meses, providos sob o regime da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT.

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos do Processo Seletivo estarão sob a responsabilidade e serão executados pela Empresa **SigmaRH Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

**1.1.** Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executados pela **SigmaRH**, cabendo à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama o acompanhamento, através da Comissão do Processo Seletivo.

**1.2.** O Processo Seletivo de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego do **Quadro Temporário** da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, providos na forma como se encontram estabelecidos na **Tabela I** e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal precisar ser preenchido, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**1.3.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

EMPREGOS E VAGAS – ENSINO SUPERIOR COMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 50,00				
Emprego Público	Vagas	Venc.* R\$	C/H Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos por Lei
Médico	1	6.011,96	40 horas	Superior com registro no Órgão de Classe - CRM

**1.4.** As atribuições dos empregos são as constantes do **Anexo IV** do presente Edital.

**1.5.** As vagas para o emprego do Processo Seletivo referem-se à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do Processo Seletivo, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento de novas vagas ocasionadas.

**1.5.1.** A convocação para as vagas posteriores à demanda atual (QUE VIEREM A EXISTIR NO PRAZO DO PROCESSO SELETIVO) obedecerá rigorosamente a classificação geral e especial de pessoas com deficiência, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

#### CAPÍTULO II – Das Inscrições

**2.1.** A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 2.2. Condições de inscrição

**2.2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

**2.2.2.** Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

**2.2.3.** Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.

- 2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal, conforme legislação vigente.
- 2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- 2.2.7. Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do emprego, à época da Contratação.
- 2.2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), a partir das **8 horas do dia 08 de agosto de 2019 (quinta-feira) até às 16 horas do dia 22 de agosto de 2019 (quinta-feira)**.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site **www.sigmarh.com.br**, clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.
- b) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c) A seguir o interessado estará visualizando a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Boleto Bancário”.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição conforme **Tabela I**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.
- e) Após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 23 de agosto de 2019 (sexta-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento até o **dia 23 de agosto de 2019 (sexta-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

**2.6.1. NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.7. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior **ao dia 23 de agosto de 2019 (sexta-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas, serão indeferidas e não haverá devolução da importância paga.

2.8. O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.9. A SigmaRH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou o correto pagamento do boleto bancário.

2.10. Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

### **CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição**

3.1. Em **30 de agosto de 2019** será divulgado o Edital de Homologação das inscrições.

3.2. O candidato terá acesso ao Edital de Homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.ssgrama.sp.gov.br**.

3.3. É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face à publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.ssgrama.sp.gov.br**, 48 horas após o término do prazo de recurso.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o valor da inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos.

#### **CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Processo Seletivo**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações de emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **SigmaRH** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Até a data de homologação do Processo Seletivo o candidato deverá manter atualizado o endereço, telefone e e-mail, em seu cadastro no site da SigmaRH.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

#### **4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

**4.12.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.12.1.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**4.12.1.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.12.1.3.** Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

#### **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**5.1.** Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o emprego, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**5.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**5.1.2.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.1.3.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Processo Seletivo.

**5.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “sim” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá enviar por **SEDEX**, até o último dia estabelecido para o pagamento das inscrições (**23/08/2019**), com os dizeres **PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA – LAUDO MÉDICO**, para o Endereço: **Caixa Postal nº 899 - CEP: 13845-970**, os seguintes documentos:

**a) Laudo Médico** original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

**b) Requerimento**, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo II** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.2.1.** A data de postagem será verificada pelo carimbo da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**5.2.2.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo o respectivo laudo médico e o **Anexo II** deste Edital preenchido corretamente.

**5.3.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

**5.4.** O candidato com deficiência poderá requerer conforme **Anexo II**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**5.5.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.7.** O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital, deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.8.** A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**5.9.** A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Processo Seletivo.

**5.10.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**5.11.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

**5.12.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

**5.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.14.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

**5.15.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Processo Seletivo.

**5.16.** As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **CAPÍTULO VI – Da Divulgação**

**6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes as etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.ssgrama.sp.gov.br**, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de São Sebastião da Grama.

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.3.** O Edital do Processo Seletivo, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicadas única e exclusivamente na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de São Sebastião da Grama, nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.ssgrama.sp.gov.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

## **CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas**

**7.1.** A Prova Objetiva tem data prevista para sua realização em **15 de setembro de 2019**, podendo ser no período da manhã ou da tarde. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva**, serão publicadas no dia **30 de agosto de 2019**, na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de São Sebastião da Grama, afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e divulgadas pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.ssgrama.sp.gov.br**.

**7.2.** O cronograma das etapas deste Processo Seletivo consta no **Anexo V** deste Edital. Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

## **CAPÍTULO VIII – Das Provas**

**8.1.** O Processo Seletivo será realizado da seguinte forma:

### **8.1.1.** Para o emprego de **Médico**:

Fase – **PROVA OBJETIVA** - Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação da prova elimina o candidato do Processo Seletivo.

**8.3.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo.

**8.4.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.5.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:  
a) protocolo de inscrição (boleto bancário);

- b) original de documento de identidade pessoal (com foto);
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, com tubo transparente.
- d) o uso de lápis preto e borracha é permitido para rascunhos.

**8.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.8.** 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.

**8.9.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.10.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.11.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.12.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.13.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.14.** Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.15.** Recomenda-se que o candidato, nos dias de provas, não leve nenhum dos objetos relacionados no **item 8.14**.

**8.16.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecida pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada e identificada pelo candidato antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A SigmaRH não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**8.18.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. **Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.**

**8.19.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

## **CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva**

**9.1.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

**9.2. Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos.** Será composta de **40 (quarenta) questões**, cada questão conterà **4 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova estão descritos nas Tabelas a seguir:

**9.2.1.** Para o emprego de **Médico**:

<b>Provas</b>	<b>Informações</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor por Questão</b>	<b>Duração da Prova</b>
<b>Objetiva</b>	Português	10	2,5	3 horas
	Conhecimentos em Legislação da Saúde	10		
	Conhecimentos Específicos	20		

**9.3. DA APROVAÇÃO:**

**9.3.1.** Para o emprego de **Médico**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

**9.4.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.5.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, sem seu caderno de questões, levando apenas o rascunho de seu gabarito.

**9.6.** O candidato poderá levar o seu caderno de questões após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

**9.7.** Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 2 (duas) horas em sala de prova para levar seu caderno de questões.

**9.8.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

**9.9.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.10.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.11.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**9.12.** Os prejuízos advindos de marcações dos alvéolos e preenchimentos das informações ou dados feitos incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.13.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.14.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SigmaRH devidamente treinado.

**9.15.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.16.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a função diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.17. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto**, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas. O candidato que se negar permanecer até o final dos trabalhos será excluído do Processo Seletivo.

**9.18.** Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 8.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;

- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o **item 8.14**.

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

**9.20.** O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará, quando houver, da fase seguinte.

**9.21.** A SigmaRH, bem como a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Gramma não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO X – Da Classificação Final**

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

### **10.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**10.2.1.** Para o emprego de **Médico**, a pontuação final será igual à pontuação obtida na Prova Objetiva.

**10.3.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Maior idade;
- b) Maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Maior número de acertos nos Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) Por sorteio público.

**10.4.** O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, deste Edital, e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI**, deste Edital.

**10.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**10.6.** Serão publicadas apenas as notas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo e o número de inscrição dos reprovados e ausentes.

## **CAPÍTULO XI – Dos Recursos**

**11.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.ssgrama.sp.gov.br**;
- d) Aos resultados parciais do Processo Seletivo.

**11.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital (ou a contar da publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Processo Seletivo.

**11.3.** Todos os recursos devem ser conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital (exceto do deferimento das inscrições, ver **Capítulo III**) e deverão ser protocolados no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Gramma, localizada na Praça das Águas, nº 100, Jardim São Domingos - São Sebastião da Gramma/SP, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Processo Seletivo: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

**11.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Processo Seletivo.

**11.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**11.6.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.



**11.7.** Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**11.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**11.9.** Os Recursos julgados e homologados serão afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e/ou no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), e/ou no site [www.ssgrama.sp.gov.br](http://www.ssgrama.sp.gov.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

**11.10.** A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e em segunda instância a Comissão do Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**11.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO XII – Da Convocação para Contratação**

**12.1** A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se à Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, localizada na Praça das Águas, nº 100, Jardim São Domingos - São Sebastião da Grama/SP, de acordo com a Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Processo Seletivo;
- b) o candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de correio eletrônico (e-mail), telefone, publicação no site [www.ssgrama.sp.gov.br](http://www.ssgrama.sp.gov.br) e na imprensa oficial eletrônica do Município de São Sebastião da Grama, terá que comparecer no órgão e na data estabelecida na convocação, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga;
- c) Será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação pelo período de até 30 dias por uma única vez, a pedido através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal.

**12.2.** A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Processo Seletivo.

**12.3.** Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**12.4.** A convocação do candidato para a posse é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade para a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

**12.5.** O candidato deverá obrigatoriamente manter seus dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Processo Seletivo. Caso haja mudança de endereço deverá protocolar junto à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama ou enviar pelo correio por meio de AR, cópias autenticadas de documento com foto e comprovante de residência ao Setor de Recursos Humanos, localizada na Praça das Águas, nº 100, Jardim São Domingos - São Sebastião da Grama/SP - CEP. 13.790-000.

**12.6.** O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definidos pela administração, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito a remuneração.

## **CAPÍTULO XIII – Da Contratação**

**13.1.** A Contratação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Processo Seletivo.

**13.2.** A Contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo ficará condicionada na apresentação/comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- b) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- c) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- d) Carteira de Identidade (RG);

- e) Carteira de Trabalho;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição;
- i) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Diploma e/ou Certidão de conclusão do nível de escolaridade exigido no Edital do Processo Seletivo nº 002/2019;
- k) Declaração de acumulação legal de cargos e/ou emprego público;
- l) Inscrição no PIS/PASEP;
- m) Comprovante de Residência;
- n) 01 (uma) Foto 3x4;
- o) Outros documentos face à exigência do exercício de emprego público e da Administração Municipal.

**13.3.** A qualquer tempo a Contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de demissão por processo administrativo ou demissão por falta grave junto à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.

**13.4.** A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do Serviço Público Municipal, dentro do prazo de validade da Homologação.

**13.5.** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

**13.6.** O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato nomeado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade do Serviço Público Municipal, não serão submetidos à escolha do candidato, ficando única e exclusivamente à critério da Administração da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.

**13.7.** A denominação do emprego público deste Processo Seletivo pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

**13.8.** O horário e local de trabalho poderão ser alterados pela conveniência e necessidade do Serviço Público Municipal.

#### **CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais**

**14.1.** Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente edital está afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, em caráter meramente informativo nos sites [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.ssgrama.sp.gov.br](http://www.ssgrama.sp.gov.br) e publicado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de São Sebastião da Grama.

**14.2.** A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

**14.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**14.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**14.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

**14.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão do Processo Seletivo e a SigmaRH, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

**14.7.** Caberá ao Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

**14.8.** O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter **temporário e emergencial**, com vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

**14.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação publicada na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de São Sebastião da Grama.

**14.10.** O Foro da Comarca de São Sebastião da Grama decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

**14.11.** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;  
Anexo II - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;  
Anexo III - Modelo de Recursos;  
Anexo VI - Atribuições dos Empregos;  
Anexo V - Cronograma de Execução.

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***

São Sebastião da Gramma, 02 de agosto de 2019.

**Dr. Ricardo Ribeiro Florido**  
**Prefeito Municipal**

➡ Para o emprego de **Médico**:

### **1) PORTUGUÊS**

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

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

### **2) CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO DA SAÚDE**

Conhecimento do Sistema único de Saúde (SUS): legislação, organização, princípios e diretrizes.

- **Código de Ética Médica**.

- **Constituição Federal de 1988** - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

- **Lei Nº 8.080 de 19/09/1990** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

- **Portaria Nº 399, de 22 de fevereiro de 2006 e Anexos** - Divulga o Pacto pela Saúde 2006.

- **Portaria 699 de 30 de março de 2006 e Anexos** - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.

- **Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011** - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

### **3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireoides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Demais conhecimentos compatíveis com a especialidade médica. Bibliografia: Livros Técnicos sobre o assunto.

- **Protocolos do Ministério da Saúde** (Suporte Avançado de Vida e Suporte Básico de Vida) disponível em:

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

**REQUER** reserva de emprego como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com “X” no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

São Sebastião da Grama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO III**  
**MODELO DE RECURSOS**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Emprego: \_\_\_\_\_ RG Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Recurso Gabarito ou Questão	
Nº da questão	
Gabarito Oficial	
Resposta do Candidato	

Tipo de Recurso	Especifique (tipo de prova)
Nota da Prova	
Outro	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (Use folhas suplementares, se necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Obs.1:** Preencher em letra de forma e entregar em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

**Obs.2:** Não serão reconhecidos os recursos que não contêm os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**Obs.3:** Para recursos de gabarito ou questão da prova objetiva, deve ser preenchido um formulário para cada questão.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Carimbo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo recebimento

**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA**

• **Médico**

Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade; prestar atendimento básico de saúde, de forma integral a cada membro da família, identificando as condições de risco para a saúde do indivíduo, sendo que o atendimento integral à população poderá ser contínuo no domicílio e/ou estabelecimentos de assistência à saúde; participar do planejamento das ações de saúde da comunidade atendida, integrando-se ao SUS e realizando ações intersetoriais, integrado com os outros níveis de atenção à saúde nos municípios consorciados e buscando maior resolutividade; realizar atividades educativas, como reuniões, seminários, conferências e atividades de prevenção no contexto da saúde pública, em locais discutidos e estabelecidos pela Prefeitura; realizar atividades administrativas vinculadas ao Programa de Saúde da Família, tais como a alimentação dos sistemas de informação em saúde; participar das atividades de educação continuada e educação em serviço; prestar supervisão técnica na sua área de competência; desenvolver e coordenar grupos específicos de pacientes, definidos pela Prefeitura; desenvolver ações programáticas definidas pela Prefeitura e por sua Coordenação do Programa de Saúde da Família; realizar visitas domiciliares, de acordo com o número estabelecido; realizar planejamento local e executar tarefas afins. O profissional deverá seguir os protocolos e/ou processos de trabalho determinados pela Unidade de saúde na qual irá atuar.

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA**

Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

<b>ATIVIDADES / ATOS</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital	02/08/19
Período de Inscrições	de 08/08/19 a 22/08/19
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	23/08/19
Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições e Data, Horário e Local da Prova Objetiva	30/08/19
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	02 e 03/09/19
Data Provável para Realização da Prova Objetiva	15/09/19
Divulgação do Gabarito	15/09/19 às 19h.
Período de Interposição de Recursos referentes aos Gabaritos e Questões	16 e 17/09/19
Resultado da Prova Objetiva	27/09/19
Período para Recursos referentes ao resultado da Prova Objetiva	30/09/19 e 01/10/19
Resultado Final e Homologação	04/10/19