

Edital N° 002/2017

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO N° 002/2017 – UPA

A Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO do CIVAP/SAÚDE – Assis/SP, nomeada pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, o artigo 38, § 3º do Estatuto do CIVAP/SAÚDE e o artigo 5.5., alíneas (e) e (g) do Protocolo de Intenções do CIVAP/SAÚDE,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições PROCESSO SELETIVO N° 002/2017, para provimento de cargos públicos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, no quadro de servidores do CIVAP/SAÚDE, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DOS CARGOS:

1.1- Profissional / Carga Horária / Número de Vagas / Requisitos para a contratação/ Vencimentos / Provas.

Profissional	Carga Horária Semanal	n.º de Vagas	Requisitos para Contratação	Referências/ Vencimentos	Provas
Copeira	40 horas	1 + *CR	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 952,79	OBJETIVA
Telefonista	36 horas	2 + *CR	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.100,00	OBJETIVA
Técnico em Informática	40 horas	1 + *CR	ENSINO MÉDIO.	R\$ 1.153,65	OBJETIVA

* CR – Cadastro de Reserva

1.2.- As atribuições do cargo encontram-se no **anexo I** deste Edital.

1.3 - Os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

2 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 - Ter sido classificado no PROCESSO SELETIVO, na forma estabelecida neste Edital;
- 2.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.3 - Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 2.4 - Preencher os requisitos mínimos e escolaridade exigida para o cargo;
- 2.5- Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações para com o serviço militar;
- 2.6- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.7- Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto nos incisos XVI, XVII, e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n °19 e 20;
- 2.8 - Não estar em exercício de cargo, função ou emprego público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.9 - Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em qualquer nível, bem como não registrar antecedentes criminais.
- 2.10 - O candidato que não atender qualquer dos itens acima será excluído da lista de classificação, perdendo o direito da nomeação.
- 2.11- Apresentar os documentos necessários exigidos neste Edital: originais e cópias comuns.

3- DAS INSCRIÇÕES

- 3.1- As inscrições serão realizadas no período de **31 de maio a 05 de Junho de 2.017**, no site do CIVAP: www.civap.com.br;
- 3.2 - Pagamento da Taxa de Inscrição diretamente no site, pelo Pag Seguro no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta reais).
- 3.3 - O candidato que se julgar amparado pela Lei Municipal nº 4.784, de 08 de maio de 2006, deverá apresentar atestado de doação de sangue, com prazo máximo de 30 dias da efetiva doação, e pela Lei Municipal nº. 3.953, de 15 de setembro de 2000, (isenção da taxa de inscrição por estar desempregado) deverá apresentar a Carteira de Trabalho original, com Cópia para juntar ao

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

processo e Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo III deste Edital), até o dia 05 de junho de 2017, no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP-SAÚDE, Via Chico Mendes, nº 65, Parque das Exposições, Assis, SP.

- 3.4 - Em hipótese alguma será devolvido o valor do recolhimento da taxa de inscrição;
- 3.5 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.
- 3.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao PROCESSO SELETIVO em que se inscreveu.

4 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão confirmadas no momento que o candidato efetuar a inscrição e pelo site e realizar o pagamento pelo Pag Seguro, conforme os itens 3.1 e 3.2 do presente Edital.

5 - O PROCESSO SELETIVO CONSTARÁ DE TRES ETAPAS

- 5.1 - Prova Objetiva: de caráter classificatório e eliminatório e Exame médico pré-admissional (que serão aplicados apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva) e Avaliação Psicológica, com caráter eliminatório.

6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1- O PROCESSO SELETIVO será através de Prova Objetiva, sendo esta, de caráter classificatório e eliminatório.
 - 6.1.1. A Prova Objetiva conterà 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, para cada uma delas, tendo para cada questão uma única alternativa correta, valendo 04 (quatro) pontos cada questão, totalizando **100 pontos (Anexo II)**.
- 6.2 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, tendo como base a maior nota na prova objetiva, para cada um dos cargos.
- 6.3 - O conteúdo programático para a Prova Objetiva, encontra-se no **anexo II** deste Edital.
- 6.4 - A Prova Objetiva será aplicada no dia: **25 de Junho de 2.017**, às **09h00**, na FEMA – Fundação Educacional de Assis, situada na Avenida Getúlio Vargas,

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

nº 1200, Vila Nova Santana, Assis – SP (próximo à Rodoviária).

- 6.5 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, 30 (trinta) minutos antes de seu início, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, Original da Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação, apresentando condição de leitura com clareza e foto.
- 6.6 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.
- 6.7 - Após as 9h00 (Horário previsto para realização das provas objetivas) não será permitida a entrada de nenhum candidato na sala.
- 6.8 - A Prova escrita terá duração máxima de 3 (três) horas.
- 6.9 - Por motivo de segurança o candidato somente poderá ausentar-se da sala depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- 6.10- No término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões.
- 6.11-O encerramento da prova dar-se-á na presença dos 3 (três) últimos candidatos.
- 6.12-O candidato poderá levar o gabarito provisório.
- 6.13-As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, aparelhos celulares e outros aparelhos eletrônicos. Reserva-se à Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO e a Coordenação do Processo Seletivo o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.14- O gabarito de respostas das questões da prova objetiva será disponibilizado no dia seguinte à aplicação da prova, no site www.civap.com.br.

7 – DA AVALIAÇÃO:

- 7.1 - Uma Comissão Especial nomeada pelo Presidente do CIVAP – ASSIS/SP através do Decreto nº 009/2017 de 12/05/2017, coordenará e elaborará o PROCESSO SELETIVO inclusive a aplicação e avaliação da Prova Objetiva.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO:

- 8.1 - Será seguida criteriosamente a ordem decrescente da Nota da Prova

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

Objetiva (de acordo com cada cargo) ou Nota Geral, para a classifica o e elimina o de acordo com o **item 6.2** deste edital.

- 8.2 - Como crit rio de desempate, na hip tese de igualdade de nota, ter  prefer ncia, sucessivamente, o candidato que obtiver:
1. Idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei Federal n  10.741, de 1  de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para este fim, a data de realiza o da prova;
 2. Maior idade, na data de realiza o da prova;
 3. Maior n mero de filhos dependentes menores.

9 - PUBLICA O DOS RESULTADOS E CLASSIFICA ES:

- 9.1 - A lista dos candidatos classificados no PROCESSO SELETIVO, ser  publicada sempre observando - se a ordem de classifica o e a nota final de aprova o.

10 - DO EDITAL

- 10.1 - A impugna o aos termos do presente edital poder  ocorrer at  01 (um) dia  til ap s sua publica o, n o sendo aceita nenhuma impugna o quanto  s normas nele contidas, ap s esta data.

11 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS

O candidato poder  interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

- 11.1- Com rela o   homologa o das inscri es, no prazo de 1(um) dia  til, a contar da data da publica o do edital de homologa o das inscri es.
- 11.2 - Com rela o   Prova Objetiva, no prazo de 01 (um) dia  til a contar da data da prova, com no prazo m ximo at   s 16 horas. Para o recurso dever  ser individual com a indica o da quest o que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicita o de altera o de resposta ou anula o da quest o, e devidamente fundamentado, comprovando as alega es com cita o das fontes de pesquisa, p ginas de livros, nome dos autores, bibliografia espec fica, entre outros, juntando c pia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido   Comiss o Especial de PROCESSO SELETIVO n  002/2017 do CIVAP/SA DE, entregue e protocolado (dentro do prazo de recursos), no CONS RCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP-SA DE, Via Chico Mendes, n  65, Parque das Exposi es, Assis, SP, n o havendo outra forma para envio de recursos.
- 11.3 - Ser  indeferido liminarmente o recurso que for interposto fora do prazo,

"Sozinho o problema   seu, juntos ele   nosso!"

bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

- 11.4 - Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 11.5 - Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 - Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para as vagas existentes, as que vagarem em virtude de desistências ou as que forem criadas durante a validade do processo.
- 12.2 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como, a apresentação de documentos falsos determinará o cancelamento da inscrição, e de todos os atos dela decorrentes, mesmo que verificados posteriormente, sem prejuízo das sanções administrativas e penais.
- 12.3 - O Processo Seletivo terá validade enquanto durar o Convênio nº 01/2014 com a Prefeitura Municipal de Assis junto ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP – SAÚDE, Projeto UPA – Unidade de Pronto Atendimento.
- 12.4 - A divulgação dos resultados, dando publicidade aos atos, será feita no site da CIVAP – SAÚDE / ASSIS - SP: www.civap.com.br e nos meios de comunicação utilizados pelo CIVAP.
- 12.5 - A convocação para nomeação dos candidatos CLASSIFICADOS será realizada em conformidade com a necessidade da Administração do CIVAP/SAÚDE e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação, direito a nomeação.
- 12.6 - Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas ao PROCESSO SELETIVO, classificação ou às notas de candidatos, valendo para tal fim a publicação na internet pelo site do CIVAP – SAÚDE: www.civap.com.br.
- 12.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO, bem como de eventuais e instruções específicas para realização do certame.
- 12.8 - Os candidatos que participarem do PROCESSO SELETIVO de que trata o

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

presente Edital, serão nomeados para atuar nas funções no Projeto UPA – Unidade de Pronto Atendimento “Ruy Silva” em Assis/SP.

12.9 - Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo de 30 (trinta) dias, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não nomeação.

12.10 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

12.11 - A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado na internet pelo site www.civap.com.br e outra forma que se julgar necessária.

12.12 - O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste PROCESSO SELETIVO.

12.13 - O horário de trabalho do candidato aprovado e admitido será definido pelo contratante.

12.14 - Os cartões resposta deste PROCESSO SELETIVO, serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

12.15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP - SAÚDE.

Assis, 30 de Maio de 2017.

JANETE MIGOTTO GOMES
Presidente da Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

ANEXO I

Quadro Demonstrativo das Atribuições dos Cargos

CIVAP/SAÚDE

COPEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Manter provisões necessárias para a copeiragem.

RESPONSABILIDADES:

- Manter provisões necessárias para a copeiragem;
- Preparar e distribuir café, sucos, chá, etc., para o refeitório em horários estabelecidos pela instituição, autoridades e servidores com orientação prévia;
- Retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas; recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;
- Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços; limpar cafeteiras, geladeiras e microondas, inclusive das seções, quando solicitado;
- Limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados;
- Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa;
- Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico de acordo com a necessidade e rotina da unidade,
- Preparar e servir a alimentação dos pacientes conforme solicitado pela enfermagem
- Conferir o a dieta conforme solicitado (para diabéticos, hipertensos, por sonda etc)
- Conferir o pedido das dietas do paciente;
- Montar a bandeja e ou carrinho para servir o paciente no setor;
- Conferir os produtos utilizados na alimentação, se estão dentro da ordem, se está no prazo de validade

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

ANEXO I

Quadro Demonstrativo das Atribuições dos Cargos

CIVAP/SAÚDE

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado.

RESPONSABILIDADES:

- Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas.
- Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.
- Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado.
- Transmitir informações corretamente.
- Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão.
- Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados.
- Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente.
- Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho.
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

ANEXO I

Quadro Demonstrativo das Atribuições dos Cargos

CIVAP/SAÚDE

TECNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar procedimentos técnicos de informática da UPA.

RESPONSABILIDADES:

- Responder pelos recursos de informática da unidade, visando oferecer aos usuários equipamentos de hardware e software compatíveis com as necessidades e com o menor custo para unidade;
- Atuar junto à gerência na definição do planejamento da área visando soluções tecnológicas e orçamentárias;
- Acompanhar o trabalho do suporte, avaliando seu desempenho, prestando orientação técnica, treinamento e disseminando conhecimentos e tecnologia;
- Atender solicitações feitas à área de informática, estabelecendo prioridades e prazos para o cumprimento;
- Interagir com fornecedores, buscar novas tecnologias no mercado e implantá-las de acordo com as necessidades, respeitando as políticas da unidade;
- Definir os controles internos, bem como, para prestadores de serviço, visando melhor acompanhamento dos trabalhos realizados e dos custos envolvidos;
- Coordenar a área de telefonia da empresa na questão da rede de equipamentos e instalações, negociando planos, definindo políticas internas, verificando o cumprimento dos contratos e a qualidade na prestação dos serviços;
- Coordenar os recursos de internet, solicitando à data center a disponibilização de acesso aos usuários;
- Configurar os servidores utilizados pela Unidade;
- Coordenar a instalação e manutenção de processos automatizados ligados aos sistemas gerenciados pela T.I.;
- Zelar pela política de informática da Unidade, verificando a utilização adequada dos recursos e a conservação dos mesmos;
- Realizar treinamentos a usuários voltados para área de T.I., no que se referem à conscientização e utilização dos recursos de informática e telefonia.

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

ANEXO II

(Prova Objetiva)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os cargos de nível fundamental: (Copeira)

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Divisão Silábica. Acentuação gráfica. Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. Homônimos e Parônimos. Substantivo e adjetivo. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos. Formação das Palavras. Numeral.

Matemática: Conhecimento básico com as quatro operações: soma, subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações básicas com números decimais. Conjuntos. Problemas matemáticos e de Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais: Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município de Assis, do Estado de São Paulo, Brasil e do Mundo. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, cultural e populacional do Estado de São Paulo e do município de Assis. Ética no serviço público.

Para os cargos de nível médio: (Telefonista)

Língua Portuguesa: Língua Portuguesa: Interpretação de textos escritos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. FONOLOGIA: Conceitos básicos. Classificação dos fonemas. Sílabas. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. ORTOGRAFIA: : emprego das letras e dos acentos, encontros consonantais e dígrafos . ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. As regras básicas. As regras especiais. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras. Conceitos básicos. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Composição. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classes de palavras. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen. O uso da Crase. Emprego dos Sinais de Pontuação. Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe. Vícios de linguagem.

Matemática: Conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples e

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

composto. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º e 2º grau. Raciocínio lógico. Números primos. Função quadrática. Problemas. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Conhecimentos em Legislação: Lei das normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei 11.107/2005); Lei das condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei 8.080/1990), Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. (Lei 8.142/1990).

Conhecimentos Gerais: Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município de Assis, do Estado de São Paulo, Brasil e do Mundo. Direitos dos Deficientes, Idosos (Lei 10.741/2003), Criança e Adolescentes. Constituição Federal. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, cultural e populacional do Estado de São Paulo e do município de Assis. Ética no serviço público.

Para os cargos de nível técnico: (Técnico de Informática)

Língua Portuguesa: Língua Portuguesa: Interpretação de textos escritos de diferentes gêneros textuais. ORTOGRAFIA: emprego das letras e dos acentos, encontros consonantais e dígrafos . ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. As regras básicas. As regras especiais. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras. Conceitos básicos. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Composição. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classes de palavras. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen. O uso da Crase. Emprego dos Sinais de Pontuação. Interpretação e análise de textos.

Matemática: Conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples e composto. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º e 2º graus. Raciocínio lógico.

Conhecimentos em Legislação: Lei das normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei 11.107/2005); Lei das condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei 8.080/1990), Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. (Lei 8.142/1990).

Conhecimentos Específico: Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores.

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PROCESSO SELETIVO N.º 002/2017

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente a logradouro, n.º xxx, bairro xxx, na cidade de xxx, Estado de São Paulo, telefone residencial xxx, telefone celular xxx, portador do Documento de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, em conformidade com a Lei Municipal n.º. 3.953, de 15 de setembro de 2000 (que concede isenção da taxa de inscrição por estar desempregado) apresento a Carteira de Trabalho original, com Cópia para juntar a este requerimento, no qual me inscrevi para o cargo de xxx.

Assis, xxx de xxx de 2107.

Nome completo e assinatura

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: () feminino () masculino

Reservado ao Departamento de Recursos Humanos:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação: Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

ANEXO IV

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	30/05/2017
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	31/05/2017 a 05/06/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	13/06/2017
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA	16/06/2017
PROVA ESCRITA	25/06/2017
DISPONIBILIZAÇÃO DO GABARITO	26/06/2017
RECEBIMENTO DE RECURSO PROVA E GABARITO	27/06/2017 até as 16h.
RESULTADO PROVA OBJETIVA	03/07/2017
RECEBIMENTO DE RECURSOS DO RESULTADO	04/07/2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	08/07/2017
HOMOLOGAÇÃO FINAL	12/07/2017

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"