



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021

A Prefeitura Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil, assim como demais normas jurídicas municipais, em especial as Leis Complementares nº 002/1992, **Lei 3.855/2011**, **Lei Orgânica Municipal de Dracena** e demais legislações pertinentes, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal, por **TEMPO DETERMINADO**, **sob o Regime Estatutário**, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos do Decreto nº 7.506/2021.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas, em especial para atendimento aos casos da COVID19.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. O modelo de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.5. As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado.

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

1.1.7. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos <http://www.klconcursos.com.br>, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Dracena/SP – <http://www.dracena.sp.gov.br>, e **Diário Oficial do Município**, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos	TAXA
Auxiliar em Enfermagem	40	03	1.131,33*	Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN	9,80
Enfermeiro	40	05	1.720,77*	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN.	10,62
Servente	40	02	1.085,77	Alfabetizado	9,80
Técnico em Enfermagem	40	05	1.131,33*	Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN	9,80

***Além do vencimento o candidato aprovado e contratado terá direito a percepção de insalubridade de 20% e Cartão Alimentação (R\$18,40 o dia trabalhado).**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 28 de outubro** até às **23 horas e 59 minutos do dia 02 de novembro de 2021**, **somente através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br**. (horário de Brasília).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

- 2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **03 de novembro de 2021**.
- 2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **03 de novembro de 2021**, disponível no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **03 de novembro de 2021**, não serão aceitas;
- 2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.
- 2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.
- 2.2.12.1. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da empresa. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 2.3.1 - 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 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).
- 2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.3.5. Possuir aptidão física e mental.
- 2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.
- 2.3.7. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
- 2.3.8 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3.9 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos desempregados e os hipossuficientes.

3.1.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008 e/ou Lei Municipal 2977/2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, **no dia 27/10/2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com até as **23h59min do dia 27 de outubro de 2021**.

3.2. Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição:

I - o candidato desempregado ou carente; ou

II - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.1. O candidato desempregado ou carente deverá encaminhar fotocópia dos seguintes documentos: Carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.

3.2.2. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico deverá indicar no pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os itens 3.2.1 ou 3.2.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **29 de outubro de 2021**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

3.6. A Comissão Especial Processo Seletivo Simplificado se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

3.8. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência.

4.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Art. 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.3. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **02 de novembro de 2021** o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **02 de novembro de 2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência.

4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.8. Aos candidatos PCD estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas objetivas.

5.1.1. A duração da prova será de até 3h00min (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

5.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5.1.13. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Distanciamento demarcado.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **04 de novembro de 2021** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Dracena– SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. Para os cargos de **Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem** a avaliação constará de prova escrita objetivas. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	05	2,5	12,5 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para o cargo de **Servente** a avaliação constará de prova escrita objetivas. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	2,5	25,0 pontos
Matemática	10	2,5	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova Escrita Objetiva, para os cargos de que trata este Edital, está prevista para serem aplicadas no dia **07 de novembro de 2021, com início as 09h00min**, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **04 de novembro de 2021**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.**

9. DAS NORMAS

9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. 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 Simplificado.

9.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

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

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e **Diário Oficial do Município**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

13. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

13.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

13.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

13.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

13.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

13.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

14.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva está previsto para ser divulgado no dia **12 de novembro de 2021**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e **Diário Oficial do Município**.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **16 de novembro de 2021**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Dracena responsabilizar-se-á pela convocação, conforme a necessidade, através de divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Dracena - SP.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.

17.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ser considerado apto na avaliação psicológica e avaliação de Saúde Ocupacional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Dracena – SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Dracena- SP, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

17.11. Os vencimentos apresentados neste edital referem-se a presente data.

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

Dracena- SP, 27 de outubro de 2021.

André kozan Lemos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO E SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA – MÉDIO E SUPERIOR

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Literatura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Dracena – SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO: Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

SERVENTE: Fundamentos e técnicas na execução de limpeza no prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais de trabalho. Noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas. Manutenção e conservação de prédios públicos, para garantir o bom funcionamento e assegurar as condições de higiene. Tratamento e destino do lixo: prevenção de doenças; higiene ambiental, de utensílios e equipamentos; prevenção e controle de insetos e roedores; Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Segurança e prevenção de acidente no trabalho. Noções de Segurança do Trabalho; Uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: prestar cuidados de conforto material, moral e de higiene pessoal aos pacientes, fazer curativos, aplicar injeções, ministrar medicamentos e imunizantes, nas condições prescritas; observar e registrar os sintomas apresentados pelos pacientes, comunicando as alterações do quadro clínico ao enfermeiro ou ao responsável pela Unidade; fazer controle de sinais vitais, pesar e mensurar o paciente; preparar o paciente coletar materiais para exames de laboratório; realizar pré e pós consultas; preparar os pacientes para consultas médicas ou de enfermagem; fazer instrumentação em intervenções cirúrgicas e exames complementares; auxiliar na manutenção dos padrões de assistência de enfermagem; zelar pelo uso adequado, higiene, esterilização, guarda e conservação dos materiais, instrumentos, aparelhos e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE: obedecer às determinações do chefe imediato, ou de seus substitutos; executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns do edifício; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; retirar o lixo e lavar o local; molhar jardins e plantas do prédios municipais; limpar o hall de entrada, assim como vidros e portas do mesmo; varrer e lavar a área da frente; manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes); vestir luvas para os trabalhos que as exigirem; respeitar o horário de trabalho; manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição; varrer e lustrar o piso; realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de apoio; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas e portas; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; proceder à limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; auxiliar nos serviços de manutenção; e executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, respeitar o horário de trabalho, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; construir e manter relações positivas com o Idoso; otimizar a Qualidade de Vida do Idoso em geral; prevenir situações de riscos; vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; manter os familiares do Idoso presentes e informados; estabelecer redes de contatos no entorno referente ao Idoso; construir relações positivas com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam o Idoso; construir relações positivas com pessoas significativas para o Idoso; acompanhar e auxiliar o Idoso nas visitas e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda; realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com o Idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; planejar, organizar e executar as atividades de vida diária - AVDs.; organizar e manter limpos todos os ambientes que o Idoso utiliza, organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da Saúde e pelo familiar; auxiliar o Idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente; preparar e ministrar os medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas; saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral; verificar a frequência e acompanhar o Idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário; respeitar e conhecer a dinâmica do Idoso; aferir diariamente os Sinais Vitais do Idoso, desde que esteja capacitado para tal; obter e conhecer o Estatuto do Idoso; estar sempre atualizado/participar de oficinas/reciclagens, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Estado de São Paulo

Av. Jose Bonifácio, 1437 Centro – Dracena – SP

C.N.P.J. 44.880.060/0001-11

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo **Seletivo Simplificado nº 005/2021**, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:		
NOME:		
CARGO PRETENDIDO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:	
CPF:	RG:	
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:		
Número do NIS		

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, que:

() estou desempregado.

() apresento condição de Hipossuficiência Financeira.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Dracena / SP, ___ de _____ de 2021.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

() Deferido

() Indeferido