



## Município de Hortolândia/SP

### Processo Seletivo Edital nº 03/2014



#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2014

O Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, faz saber que realizará neste Município no **período de 02 de junho a 06 de junho de 2014**, inscrições para o Processo Seletivo para contratação, por tempo determinado pelo prazo de 06 (seis) meses prorrogável por igual período, para o preenchimento de vagas em caráter de substituição para o emprego público de **Agente de Políticas Sociais na especialidade de Técnico de Enfermagem** provido pelo Regime Celetista, nos termos do artigo 233, § 2º, da Lei 2004, de 08 de fevereiro de 2008; Lei nº 244, de 09 de novembro de 1994 e artigo 105, V, da Lei Orgânica do Município de Hortolândia. O Processo Seletivo será regido pelas normas constantes neste Edital e elaborado em conformidade com a legislação vigente e pertinente.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio e para execução do Processo Seletivo, sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. nomeada através do Decreto nº 3185/2014 de 20 de maio e com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 1273/2014, bem como regido pelas disposições constantes nas Leis Complementar nº 40 de 14 de julho de 2012 e Lei Complementar nº 12 de 30 de abril de 2010.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 – O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigente e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
- 1.2 – O emprego público, vagas, escolaridade/formação exigida, carga horária, vencimentos, valor da inscrição e as formas de avaliação são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 1.3 – As atribuições que caracterizam este emprego público estão descritas no Anexo II do presente Edital.
- 1.4 – Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de substituição, disponibilidade orçamentária do Município de Hortolândia e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.
- 1.5 – O Processo Seletivo compreenderá a Análise de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos.
- 1.6 – O Processo Seletivo será realizado no Município de Hortolândia/SP.
- 1.7 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e/ou a divulgação desses documentos em jornal com circulação no município "Página Popular", na Internet nos endereços eletrônicos [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal e no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia/SP, localizado na Rua José Camargo, nº 21 – Bairro Remanso Campineiro.
- 1.8 – Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

#### 2 – DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da contratação, todos os requisitos exigidos para provimento do emprego público.
- 2.2 – São condições para inscrição/contratação:
  - 2.2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;
  - 2.2.2 – Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
  - 2.2.3 – Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado por meio de certidão expedida pelo órgão competente;
  - 2.2.4 – Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.5 – Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;
  - 2.2.6 – Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - 2.2.7 – Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
  - 2.2.8 – Possuir os requisitos exigidos para as atividades do emprego público
- 2.3 – A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da contratação. A não apresentação é fator de perda de direito à vaga.
- 2.4 – O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao emprego público.
- 2.5 – Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:
  - 2.5.1 – As inscrições deverão ser efetuadas no **período de 02 de junho a 06 de junho de 2014**, exceto sábados, domingos e feriados no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia/SP, localizado na Rua José Camargo, nº 21 – Bairro Remanso Campineiro, das 09h00 às 16h00, munido dos seguintes documentos:
    - 2.5.2 - Documento de identidade, CPF e comprovante de residência original, para fornecer os dados para digitação de sua ficha inclusive os documentos expostos no item 2.7.
  - 2.5.3 - Documento de identidade, CPF e comprovante de residência original, para fornecer os dados para digitação de sua ficha inclusive os documentos expostos no item 2.7.
- 2.6 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive os dados referentes à graduação e cursos complementares, que serão usados como critérios de classificação no certame.



## Município de Hortolândia/SP

### Processo Seletivo Edital nº 03/2014



2.7 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar em envelope lacrado com etiqueta conforme modelo abaixo, os comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas neste Edital, bem como cópia autenticada títulos informados para fins de pontuação no certame.

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Agente de Políticas Sociais - Técnico de Enfermagem.  
Nome:

2.7.1 - As informações fornecidas na ficha de inscrição, referentes à data de nascimento, número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente e formação escolar e complementar deverão ser comprovadas, também, no ato da contratação).

2.8 - A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá excluir deste certame o candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Hortolândia.

2.9 - O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição unicamente por meio do boleto bancário impresso, em espécie e em qualquer agência bancária ou posto correspondente nacional.

**2.10 - O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 09 de junho de 2014.**

2.11 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros certames.

2.12 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail, condicional e/ou extemporânea.

2.13 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.14 - A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).

**2.15 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.**

2.16 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo nos casos de cancelamento do certame.

**2.17 - O candidato, ou seu procurador, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.**

2.18 - O candidato e seu procurador respondem civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.18.1 - O candidato deverá informar no momento de sua inscrição, o número de residência como preenchimento obrigatório.

2.19 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.20 - A RBO e o Município de Hortolândia não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

### 3 - DA ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTE:

3.1 - O candidato que comprovar estado de hipossuficiência econômica, ou seja, baixa renda poderá, durante os dias **02 a 04 de maio de 2014**, requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição para o emprego público oferecido no presente Edital.

3.2 - O interessado hipossuficiente que deseja fazer sua inscrição na condição especial deverá cumprir corretamente com as exigências estabelecidas no presente Edital e entregar, dentro do prazo acima estabelecido, o Requerimento de Isenção do pagamento do valor da inscrição conforme o Anexo III devidamente preenchido.

**3.3 - O requerimento deverá ser entregue no dia de realização da inscrição no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia/SP, localizado na Rua José Camargo, nº 21 - Bairro Remanso Campineiro, das 09h00 às 16h00, todos na via original ou cópia reprográfica simples:**

3.3.1 - Cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social, desde a página da identificação até a página do último contrato de trabalho, bem como a página seguinte em branco.

3.3.2 - Declaração assinada pelo próprio candidato alegando que é hipossuficiente isento do Imposto de Renda e que atende aos requisitos da Lei Municipal nº 2.100, de 11 de agosto de 2008, que dispõe sobre a concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo, conforme Anexo III.

3.4 - A homologação das isenções concedidas ou não será publicada **em jornal com circulação no município e na Internet nos endereços eletrônicos [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)**, sendo que deverá o candidato manter-se informado se foi deferida ou não a sua isenção e caso não tenha, efetuar o pagamento do boleto bancário dentro do vencimento previsto.

3.5 - O interessado que não cumprir os requisitos deste item, ou que houver inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importará insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



#### 4 – DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

4.1 – À pessoa portadora de deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento do emprego público descrito no Anexo I, cujas atribuições, detalhadas no Anexo II, sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

4.2 – No ato da inscrição todos os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente preencher a Declaração do Anexo IV, e, caso necessitem, deverão requerer tratamento diferenciado indicando as condições diferenciadas que necessitam para realizar a prova, entregando o Laudo Médico juntamente com a Declaração.

4.3 – O Laudo Médico deverá ser emitido por especialista na área da qual o candidato é portador de deficiência, atestando-se a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, com data-base de 01 (um) ano;

**4.4 – A Declaração e o Laudo Médico mencionados nos subitens anteriores deverão ser entregues no dia de realização da inscrição no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia/SP, localizado na Rua José Camargo, nº 21 – Bairro Remanso Campineiro, das 09h00 às 16h00.**

4.5 – Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem o respectivo Laudo Médico dentro da forma prevista nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital.

**4.7 – O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.**

4.8 – Após a investidura do candidato ao emprego público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação profissional.

4.9 – Das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, em razão da necessária igualdade de condições, os candidatos portadores de deficiência concorrerem a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

4.10 – Caso a aplicação do percentual que trata o subitem anterior resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

4.10.1 – Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;

4.10.2 – Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será aproximado de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.10.3 – Não se aplica o disposto no subitem 4.7 nos casos de provimento de emprego público que exija aptidão plena do candidato.

4.11 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com demais candidatos no que concerne:

I. À avaliação e dos critérios de aprovação;

4.12 – Após a convocação, as pessoas com deficiência serão encaminhadas a uma junta médica, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o emprego público e a especialidade para o qual foi aprovado em Processo Seletivo.

4.13 – Na hipótese da junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão responsável pela gestão de pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa portadora de deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.14 – Na hipótese da junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.14.1 – O candidato eliminado na forma do subitem anterior poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta restrita à análise, na forma do disposto do Estatuto do Servidor de Hortolândia/SP.

4.14.2 – O disposto nos subitens anteriores não exime o candidato das demais exigências previstas no Edital, bem como as do referido estatuto.

4.15 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.

#### 5 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1 – A pontuação será feita de acordo com as informações disponibilizadas na ficha de inscrição e será pontuada conforme a seguinte tabela:

ITEM	PONTO
Tempo de formação como Técnico de Enfermagem	01 ponto por ano de formação.
Formação adicional superior a Técnico	02 pontos por ano de formação



## Município de Hortolândia/SP

### Processo Seletivo Edital nº 03/2014



5.2 - Os títulos referentes à formação complementar somente serão pontuados **se tiverem estrita relação com o cargo/especialidade**.

5.3 - Não haverá limite de pontuação no presente Processo Seletivo.

#### **6- DA CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 – A pontuação final do candidato será a somatória dos pontos obtidos.

6.1.1 – Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

- a) O candidato que tiver maior número de dependentes conforme as regras do Regime Geral da Previdência Social;
- b) O candidato que for mais idoso.

6.2 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério do subitem 6.1.1, o desempate se dará através de sorteio público.

6.3 – Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério do subitem 8.4 o desempate se dará através de sorteio:

6.4 – O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Escrita Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) – Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b)- Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

#### **7. DA CONTRATAÇÃO:**

7.1 – A contratação é pelo regime celetista, tendo como salário o menor vencimento da classe estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº 12, de 30 de abril de 2010, que dispõe sobre os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do referido município.

7.2 – O candidato deverá comparecer impreterivelmente no dia, horário e local estipulado no Edital de Convocação publicado no jornal de circulação do município, na Internet no endereço eletrônico ([www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)) e no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia, o não comparecimento acarretará na perda do direito a vaga.

7.3 – A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, reservando-se ao Município de Hortolândia o direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades, e com estrita observância da ordem de classificação.

7.4 – A contratação será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

7.5 – Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, realizado e/ou requerido pela Divisão de Saúde Ocupacional do Município de Hortolândia, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego público.

7.6 – No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

**7.7 – Se convocado, o candidato que desinteressar-se pela contratação, deverá comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia, situado na Rua José Camargo nº 21, Remanso Campineiro, e assinar o Termo de Desistência de Vaga.**

#### **8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

8.1 – A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 – Decorridos 12 (doze) meses da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

8.3 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

8.4 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

8.5 – O prazo de validade do Processo Seletivo será contado a partir da data de sua homologação, com duração de 06 (seis) meses prorrogável por igual período segundo interesse da Administração.

8.6 – O Processo Seletivo será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal de Hortolândia e nos termos da Legislação vigente.

8.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

8.8 – Os vencimentos constantes no Anexo I são referentes aos da data do presente Edital.

8.9 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao Município de Hortolândia, após o resultado final, devendo ser protocolizado no Setor de Protocolo Geral do Município I de Hortolândia, com a



**Município de Hortolândia/SP**  
Processo Seletivo Edital nº 03/2014



cópia do novo endereço em anexo.

Hortolândia, 24 de maio de 2014.

**Antonio Meira**  
**Prefeito Municipal de Hortolândia/SP**



**Município de Hortolândia/SP**  
Processo Seletivo Edital nº 03/2014



**ANEXO I – DOS REQUISITOS**

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CLASSE</b>	<b>REF</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
<b>Agente de Políticas Sociais</b>	Técnico de enfermagem	G	P26	160	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN	30 horas semanais	R\$ 1.547,28	R\$30,00



**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- 1 - Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- 2 - Controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário e ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro, para dar atendimento na proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;
- 3 - Coordenação e supervisão do desenvolvimento e execução das atividades dos auxiliares de enfermagem implementadas nas unidades básicas de atendimentos;
- 4 - Supervisão e controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem;
- 5 - Participar no desenvolvimento de treinamento do pessoal de enfermagem e de atividades de educação em saúde pública;
- 6 - Atuar em programas de saúde pública, nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a individuais e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade, colaborando e orientando para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes, bem como, realizar visitas domiciliares;
- 7 - Preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde;
- 8 - Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais;
- 9 - Executar outras atividades técnicas de assistência em enfermagem, realizar procedimentos de suporte de vida, acompanhar e transportar pacientes, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos e, observar o quadro pós-operatório;
- 10 - Prestar os primeiros socorros em local de acidente e/ou ambulatório, providenciando a remoção do usuário para a unidade de atendimento mais próxima se necessário;
- 11 - Participar de atividades de educação em saúde do trabalhador, bem como em programa para prevenção de acidentes;
- 12 - Realizar anotações no prontuário;
- 13 - Realizar o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativas, tais como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais;
- 14 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 15 - Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e, em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- 16 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
- 17 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



**Município de Hortolândia/SP**  
Processo Seletivo Edital nº 03/2014



**ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>		<b>NIS/NIT/PIS:</b>	
<b>EMPREGO PÚBLICO / ESPECIALIDADE</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da Lei, que sou economicamente hipossuficiente e isento do Imposto de Renda, e que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no Edital nº 03/2014 e da Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008. Requeiro a concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo realizado pelo Município de Hortolândia conforme documentação anexa a presente declaração. Comprometo em manter-me informado quanto ao deferimento ou não da isenção da inscrição, estando ciente que caso tenha meu pedido de isenção indeferido, terei que efetuar o pagamento dentro do prazo limite de vencimento do boleto.

**ATENÇÃO:** Este Requerimento deverá ser entregue no dia de realização da inscrição no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia/SP, localizado na Rua José Camargo, nº 21 – Bairro Remanso Campineiro, das 09h00 às 16h00, **respeitado o prazo de solicitação de isenção de taxa de inscrição que será entre os dias 02 a 04 de maio de 2014.**

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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



**Município de Hortolândia/SP**  
Processo Seletivo Edital nº 03/2014



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO PÚBLICO / ESPECIALIDADE</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO</b>	<b>NÚMERO DO CRM</b>

**ATENÇÃO** – Esta Declaração deverá ser entregue no dia de realização da inscrição no Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Hortolândia/SP, localizado na Rua José Camargo, nº 21 – Bairro Remanso Campineiro, das 09h00 às 16h00, juntamente com o Laudo Médico emitido por especialista na área da qual o candidato é portador de deficiência, atestando-se a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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