



ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ OTÁVIO BRANCO DA CUNHA
Procurador Geral do Município

GILMAR DOS SANTOS ESTEVES
Chefe de Gabinete

JANIR FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

NEI GONÇALVES MACHADO
Secretário de Fazenda

JOSÉ ADILSON GONÇALVES PRIORI
Secretário de Educação e Cultura

JULIO CARLOS ODONI TEIXEIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transporte

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Meio Ambiente

SILVANA DA SILVA PIRES
Secretária de Planejamento e Gestão

MARCELO FERNANDO RAMOS
Secretário de Indústria e Comércio

ILANA ESTEVES DA SILVA OLIVEIRA
Secretária de Saúde

SANDRA MARIA DE PAIVA GAMA
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

FERNANDO MAGNO GEOFFROY FILHO
Secretário de Agricultura Abastecimento e Pesca

FABIANO DA SILVA BITTENCOURT
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

BETÂNIA M. FARACO DE OLIVEIRA
Diretora Presidente da Fundação Hospital Maternidade de Santa Theresinha

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/4 Pgs
- Atos da Administração.....4 Pgs
- Atos da FHMST.....4/21 Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO III – Nº239

Terça - Feira, 12 Junho de 2012



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos da Administração

LEI Nº 1.713, DE 04 DE JUNHO DE 2012.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar, por meio de Decreto, até o valor de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais), ao orçamento vigente, na forma do anexo.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º desta Lei, serão provenientes de anulação parcial das dotações orçamentárias da despesa, autorizada pela Lei nº 1.681 de 30/12/11, em conformidade com o Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 04 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do Município

Nei Gonçalves Machado
Secretário de Fazenda

Júlio Carlos Odoni Teixeira
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

ANEXO A LEI Nº 1.713 DE 04 DE JUNHO DE 2012.

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
<i>Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes</i>			
2007.257523061.010	4.4.90.51-01	17.177,18	
2007.257523072.046	3.3.90.39-01	482.822,82	
2007.257523072.046	3.3.90.39-02		500.000,00
TOTAL		500.000,00	500.000,00

DECRETO Nº. 2.209, DE 05 DE JUNHO DE 2012.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), ao orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais em conformidade com a Lei nº 1.713 de 04 de junho de 2012,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), ao orçamento vigente, na forma do anexo.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º desta Lei, serão provenientes de anulação parcial das dotações orçamentárias da despesa, autorizada pela Lei nº 1.681 de 30/12/11, em conformidade com o Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 05 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA

Prefeito

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do Município

Nei Gonçalves Machado
Secretário de Fazenda

Júlio Carlos Odoni Teixeira
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

ANEXO AO DECRETO Nº 2.209 DE 05 DE JUNHO DE 2012.

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
<i>Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes</i>			
2007.257523061.010	4.4.90.51-01	17.177,18	
2007.257523072.046	3.3.90.39-01	482.822,82	

2007.257523072.046	3.3.90.39-02		500.000,00
TOTAL		500.000,00	500.000,00

PORTARIA Nº 165 DE 11 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1.659 de 21 de outubro de 2011,

RESOLVE

Designar para exercer a Função Gratificada de Diretor Adjunto de Unidade Escolar, da Escola Municipal Santa Isabel, **MARIA CLARA CAETANO**, matrícula nº1.599, com o percentual de gratificação FGD-A-1, a partir da presente data.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 11 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 166 DE 11 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. nº 43 da Lei Municipal nº 400/95,

RESOLVE

Designar para exercer a Função Gratificada de Orientador Pedagógico, **GLAUCIANE DA CRUZ CARVALHO SCHERER**, matrícula nº1.352, com o percentual de gratificação de 45%, a partir da presente data.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 11 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 167 DE 11 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do processo administrativo nº 3699/2012,

RESOLVE

Exonerar, a pedido, **MARCIO WILLIAN PINHEIRO ANDRADE**, Trabalhador Braçal, matrícula nº2.493, com validade a contar de 01/06/2012.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 11 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 168 DE 11 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar a servidora **DARLENE RAGAZI DA COSTA**, matrícula nº 0109, para responder, interinamente, como Diretora da Unidade Escolar – Escola Municipal Prof. Sylvio Leite, a partir da presente data.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 11 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

Atos da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS - nº 006 -012

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação selecionar, observados os critérios descritos neste Edital, a melhor proposta para o fim de contratação de sociedade empresária especializada à qual caberá a **FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PRODUTOS BETUMINOSOS ESPECIAIS UTILIZANDO EMULSÕES ASFÁLTICAS MODIFICADAS POR POLÍMEROS EM SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DAS ESTRADAS DO TUBATÃO E ESTRADA MARIANO FURTADO DA ROSA**, com **FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA**, em conformidade com as especificações contidas nos anexos I (cronograma físico-financeiro), II (caderno de encargos), III (planilha orçamentária de custo), IV (minuta de contrato) e V (metodologia para cálculo de garantia adicional), anexo VI (declaração de inidôneo) e anexo VII (declaração de conformidade com o edital e seus anexos) que são parte integrante do presente Edital, documentação essa que se encontra disponível no endereço eletrônico www.sjvriopreto.rj.gov.br. **Parágrafo Único:** É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto que será licitado no certame regulado pelo presente Edital.

VALOR ESTIMADO DO OBJETO: R\$ 435.353,20

TIPO: Menor preço global ; **DATA DO EVENTO:** 28 de JUNHO de 2012. **HORÁRIO:** 10:00 horas

OBS.: Editais disponíveis no site: www.sjvriopreto.rj.gov.br (menu principal/ licitações) – a partir das 16:00 horas

INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Coronel Francisco Limongi, nº. 125, 3º andar, Centro, ao lado do Shopping Estação ou através dos telefones (0xx) 24 - 2224 1552, no horário de 09:30 às 16:30 horas;

São José do Vale do Rio Preto, 11 de JUNHO de 2012.

MARCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES
DIRETOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO

Atos da FHMST

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012

A Diretora-Presidente da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha – FHMST, no uso de suas atribuições legais, e a Comissão Organizadora Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à seleção para contratação por prazo determinado para os cargos de Auxiliar de Manutenção, Servente, Cozinheiro, Motorista e Técnico em Imobilização do quadro de Pessoal da FHMST, em atenção ao disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1998, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 1.294 de 31 de outubro de 2006, e com fulcro na Lei nº. 8.745/1993 e demais normas pertinentes e aquelas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes deste Edital e seus anexos e visa atender as necessidades temporárias de servidores das funções acima em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.294 de 31 de outubro de 2006, não gerando qualquer obrigação de contratação.

1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o conhecimento integral dos termos deste Edital, dele não podendo alegar, sob nenhuma hipótese, qualquer desconhecimento.

1.3. O candidato selecionado será admitido, em caráter temporário, nos termos da Lei Municipal nº. 1.294/2006, conforme necessidade da FHMST, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo.

1.4. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne à avaliação curricular e aos critérios de aprovação para todos os candidatos.

1.5. Os vencimentos corresponderão ao Quadro constante do Anexo I, tendo como base a tabela de vencimentos do Município de São José do Vale do Rio Preto.

1.6. Este Processo Seletivo visa o preenchimento das vagas disponíveis, nos cargos especificados neste edital para atuar exclusivamente na FHMST.

1.7. Para as substituições temporárias, inclusive durante período de licença maternidade, não haverá nenhuma garantia de permanência após o período, porém o candidato que assumir temporariamente o cargo em substituição ao titular licenciado não perderá a sua classificação no quadro de reserva.

1.8. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para atuação em horário a ser definido na data da convocação de acordo com as necessidades administrativas da FHMST.

1.9. A jornada de trabalho, o setor e horário de atuação poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade do serviço da FHMST.

1.10. A remuneração prevista refere-se ao salário base, não computados os descontos e acréscimos legais.

1.11. As principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

1.12. Não poderão participar do Processo Seletivo aqueles que já tenham sido contratados pela FHMST, ou que ainda estejam com seu contrato em vigor, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, conforme regra do art. 9º, III da Lei nº. 8.745/93.

2. DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação do Edital do PROCESSO SELETIVO será da seguinte forma:

a) O Edital na íntegra, e suas posteriores alterações, será publicado Diário Oficial do Município, através do **endereço eletrônico** <http://www.sjvriopreto.rj.gov.br>.

b) No Quadro de Avisos da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, à Rua Professora Maria Emília Esteves, nº. 617 – Centro – São José do Vale do Rio Preto/RJ.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este PROCESSO SELETIVO, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições gratuitas, serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, no período de

14 de junho de 2012 à 20 de junho de 2012, de 09h às 16h, e serão realizadas exclusivamente na sala do Auditório da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, nº. 617 – Centro, São José do Vale do Rio Preto/RJ.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em outras que forem publicadas durante sua realização, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. A inscrição será realizada pelo candidato ou por seu procurador constituído mediante instrumento de procuração simples e com poderes específicos, acompanhado de documento original e cópia autenticada da cédula de identidade do candidato e do procurador. Será aceita apenas uma procuração por candidato que ficará retida com a ficha de inscrição.

3.5. O candidato poderá se inscrever apenas para uma função, não sendo permitida inscrição do mesmo candidato para duas ou mais funções.

3.5.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

3.5.2. A inscrição é pessoal e em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas.

3.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição e seus complementos, bem como a falta de qualquer documento exigido neste Edital determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.8. Não será aceita qualquer alteração/retificação e/ou inclusão de informação no Formulário de Inscrição nem a juntada de qualquer documento posteriormente ao ato de inscrição pelo candidato que não terá mais qualquer acesso ao conteúdo entregue por ele, exceto no caso comprovado de alteração de endereço.

3.9. Não serão aceitas inscrições daqueles que já tenham sido contratados pela FHMST, ou que ainda estejam com seu contrato em vigor, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, nos termos da Lei nº. 8.745/93.

3.10. O candidato que se inscrever para a vaga de motorista, deverá no ato da inscrição apresentar CNH categoria “D” ou “E”.

4. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS:

4.1. O candidato classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do Município de São José do Vale do Rio Preto ou da FHMST, ou, em sua falta, de quem esta indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não será considerado como curso concluído a hipótese de o candidato estar cumprindo período de recuperação ou dependência, fato que implicará em sua desclassificação;

- h) não ser aposentado por invalidez, ou por tempo de serviço e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos completos) nos termos do artigo 40, inciso II da CF/88;
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades consideradas graves por práticas de atos desabonadores;
- j) apresentar atestado médico comprovando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição às vagas destinadas a candidatos portadores de necessidades especiais;
- l) sendo o candidato classificado funcionário da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, o mesmo deverá apresentar no ato da contratação, declaração de desvinculação (afastamento, licença ou exoneração) do cargo ou cargos ocupados junto a mesma.
- j) O preenchimento devido da ficha de inscrição, fornecida somente no local de inscrição, assinada, DECLARANDO, sob as penas da lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros, que tem pleno conhecimento e aceita, integralmente, as normas e exigências estabelecidas no presente Edital e na legislação pertinente.

4.2. Os requisitos descritos no item 4.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

4.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 4.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4.4. Todas as informações prestadas ou omitidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador. Aquele que fornecer dados ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis, reservando-se a Comissão Organizadora o direito de anular a inscrição e todos os atos decorrentes do fato.

4.5. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- a) Histórico Escolar, Certificado de Conclusão ou Diploma onde conste a escolaridade mínima exigida para a vaga a qual se candidata, na forma estabelecida no Anexo I;
- b) Declaração de que não é servidor da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, e que, portanto, não acumula cargos e/ou funções públicas, na forma do Anexo V, ou ainda a declaração de desvinculação, conforme aliena I do item 4.1, podendo a mesma ser preenchida no ato da inscrição;
- c) Declaração de que não possui grau de parentesco em linha direta ou por afinidade até o terceiro grau com ocupante de cargo efetivo ou comissionado na Administração Pública Municipal, na forma do Anexo IV.
- d) comprovante de residência e número de telefone para contato, sendo de inteira responsabilidade do candidato caso o número fornecido para contato imediato não esteja correto;

4.6. Para a comprovação de qualificação profissional serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou de Especialização.
- b) Certificado de Capacitação na área escolhida pelo candidato e/ou aperfeiçoamento.

4.7. As fotocópias dos documentos serão autenticadas e anexadas à ficha de inscrição pelo funcionário que receber a inscrição, mediante apresentação do documento original, na presença do candidato ou seu procurador.

4.8. A não apresentação da documentação exigida ou a falta de algum documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4.9. Não serão admitidas inscrições fora do prazo e horário determinados, em nenhuma hipótese.

4.10. Depois de efetivada a inscrição, os dados fornecidos somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito. Não serão, igualmente, aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

4.11. Encerradas as inscrições as mesmas serão analisadas e os casos de indeferimento serão divulgados através de publicação conforme item 2 do Edital, dentro de 02 (dois) dias úteis. Não havendo tal manifestação todas as

inscrições considerar-se-ão deferidas.

4.13. O candidato é o único responsável pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital. Sendo ainda, de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados referentes a todas as etapas do processo seletivo.

4.14. O candidato responde administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Municipal nº. 141, de 14 de outubro de 1991, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5.1.1. Não serão reservadas vagas quando, relativamente a uma função, seu número for inferior a 05 (cinco), ou ainda às carreiras para as quais seja exigida aptidão plena, conforme determina a Lei Municipal nº. 141/1991.

5.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, após análise de cabimento e viabilidade, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5.2.1. O candidato portador de deficiência deverá observar, ao se inscrever, a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

5.3. O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do art. 39, inciso IV do Decreto Federal nº. 3.298/99.

5.3.1. Para fins de reserva de vagas prevista no item 5.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme Anexo III.

5.4. O candidato de que trata este item, caso selecionado, antes da contratação, será submetido à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.5. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, e não sendo possível a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

5.6. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.7. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições da função.

5.8. Após a admissão, os candidatos com necessidades especiais não poderão utilizar-se da sua deficiência para justificar solicitação de concessão de readaptação de função ou para requerer aposentadoria por invalidez.

5.9. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, conforme Decreto Federal nº. 3.298/99.

6. PROVAS ESCRITAS

6.1. As provas objetivas de múltipla escolha, serão aplicadas no dia 27 de junho de 2012, na Escola Municipal Prefeito Bianor Martins Esteves, sito à Rua Alfredo Jacinto Franco, nº 70 – Novo Centro, neste Município, com abertura dos portões às 18h horas e fechamento às 19h horas para início das mesmas, a partir da autorização da Comissão Organizadora Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, sendo de 2 (duas) horas o período de duração

6.2. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 6.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.3. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam no local das provas com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento do portão.

6.4. O candidato deverá comparecer no local da prova, munido do comprovante de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

6.5. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista e Carteira de Motorista com foto.

6.6. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 6.5 no dia da realização da prova, por motivo de perda ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 5 (cinco) dias da data da prova.

6.7. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 30 (trinta) minutos do início da mesma, e os 3 (três) últimos candidatos a terminar as provas, , só poderão deixar o local juntos.

6.8. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, composta por 10 questões de Português e 10 questões de Matemática.

6.9. O valor de cada questão é o constante do Anexo VI deste Edital.

6.10. Serão considerados habilitados os candidatos que não obtiverem nota zero no Processo Seletivo, que tem caráter classificatório.

6.11. O conteúdo das questões estará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da vaga ao qual o candidato concorrer.

6.12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada dessas provas

7- DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1. A classificação final dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de ponto, em lista específica com a nota final para cada cargo, com os desempates já realizados

7.2. Em caso de empate, será adotado como critério de desempate, os seguintes critérios:

1- Candidatos que tiverem maior grau de escolaridade.

2- Ser o mais idoso

3- Caso ainda tenha candidatos empatados depois de adotados estes critérios, será usado como critério seguinte, os que tiverem maior nota em português.

7.3. Será considerado eliminado o candidato que zerar em uma das provas realizadas.

8- RECURSOS E REVISÕES

8.1 . O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital devendo ser uma folha para cada questão recorrida. O recurso deverá ser protocolado na Fundação Hospital Maternidade Santa

Theresinha, no setor de protocolo, no prazo estabelecido no anexo IX.

9. CONTRATAÇÃO:

9.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não comparecer quando convocado ou não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

9.2. Para a contratação no cargo em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 4 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recentes;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física – CPF (atual CNPF)
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- l) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- q) comprovante de residência, através de cópia de fatura de serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto ou telefone) em seu nome, ou quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, ou certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge.

9.2.1. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados acima, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido neste Edital.

9.3. O candidato selecionado será admitido, em caráter temporário, para atendimento de excepcional interesse público, nos moldes do inciso IX, do art. 37 da CF/88.

9.4. A admissão será regida sob os moldes das normas contidas na Lei Municipal nº. 1.294 de 31 de outubro de 2006.

9.5. Os contratos terão vigência de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante necessidade comprovada, ou até a realização de concurso público para provimento dos cargos que menciona.

9.6. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, tão logo seja realizado concurso público para provimento das funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado, ou por qualquer outro motivo a critério da FHMST, sem que gere qualquer direito a indenização aos contratados.

10. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Este Processo Seletivo será válido por 12 (doze) meses, a contar da data e sua homologação, podendo ser

prorrogado uma única vez por, no máximo, igual período, a critério exclusivo da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, além da legislação pertinente, e sua execução caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através Ato Administrativo da Diretora-Presidente da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha.

11.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

11.2.1. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

11.3. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será aquele previsto na Lei Municipal nº. 1.294/96.

11.4. A aprovação e posterior contratação através deste Processo Seletivo Simplificado não gera vínculo empregatício com a FHMST, especialmente no que se refere ao regime celetista.

11.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a necessidade da FHMST, não havendo qualquer obrigação de contratação por parte da Instituição.

11.5.1 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

11.6. A FHMST não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

11.7. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado e nomeado.

11.7.1. O não atendimento de qualquer das exigências contidas neste Edital implica na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

9.8. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

11.8.1. Não poderão participar do processo seletivo candidatos cujos contratos ainda esteja em vigor com a FHMST, ou aqueles que não tenham ainda atingido o lapso temporal de 24 (vinte e quatro) meses desde o encerramento de seu contrato anterior.

11.9. O pessoal contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato, e no Anexo II deste Edital, e nem ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

11.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 2.1.

11.10.1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados conforme subitem 2.1.

11.11. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

11.11.1. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

11.12. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, manter seu endereço e telefones para contato atualizados junto à Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, por meio de declaração protocolada e dirigida à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, assumindo a responsabilidade pela impossibilidade de contato ou de eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

11.13. A FHMST e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por quaisquer informações repassadas por terceiros e que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.14. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela FHMST ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

11.15. O candidato contratado que não esteja desempenhando suas funções de forma satisfatória poderá ter seu contrato rescindido através de procedimento administrativo instaurado para apurar a insuficiência do desempenho do

mesmo.

11.16. Decorrido o prazo de validade do Processo Seletivo e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos.

11.17. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora juntamente com a Diretora-Presidente e a Assessoria Jurídica da FHMST.

11.18. O Foro competente para tratar de questões relativas a este Edital é o da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro ainda que privilegiado.

11.19. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Vale do Rio Preto, 11 de Junho de 2012.

BETÂNIA MACHADO FARACO DE OLIVEIRA
Presidente da Fundação

LÍDIA BITTENCOURT ARAÚJO
Presidente da Comissão

ANEXO I

Habilitação Exigida: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÕES	REFERENCIA	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO MENSAL
Auxiliar de Manutenção	II	03	44 h/semanais	RS 637,74
Servente	II	Cadastro de Reserva	44 h/semanais	RS 637,74
Cozinheiro	II	Cadastro de Reserva	44 h/semanais	RS 637,74

Habilitação Exigida: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D" ou "E"

FUNÇÕES	REFERENCIA	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO MENSAL
Motorista	III	08	44 h/semanais	RS 681,74

Habilitação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Específico e Registro em Orgão Competente

FUNÇÕES	REFERENCIA	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO MENSAL
Técnico em Imobilização	VIII	01	44 h/semanais	RS 983,49

A CARGA HORÁRIA A SER CUMPRIDA DEVERÁ SER DE 44 HORAS SEMANAIS PARA CADA CATEGORIA, SUJEITO A REGIME DE PLANTÃO

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES:

1. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

SUMÁRIO: Executa serviços de manutenção nas áreas elétrica, hidráulica e de carpintaria, em todos os setores do hospital.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Proceder à instalação e manutenção preventiva e corretiva em encanamentos e tubulações de água, gás, ar e combustível, para atender às necessidades da administração Municipal e comunidade;
- Proceder à instalação, conservação e reparo das instalações elétricas existentes nas escolas e nos diversos prédios públicos Municipais;
- Executar instalações de louças sanitárias, vasos, lavatórios e instalações de esgoto, caixas d'água, etc.;
- Reparar armações em geral: janelas, portas, venezianas, batentes, portões, carteiras escolares, bancos e outras peças de madeiras;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço, predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinado, com mínimo de 15 minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros, Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter - se atualizado, freqüentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

2. SERVENTE

SUMÁRIO: Executar todos os trabalhos de limpeza e higienização de toda área hospitalar interna e externa, e na área administrativa.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Responsável pela limpeza, lavagem e desinfecção de toda área hospitalar, interna, externa, administração e inclusive sanitários;
- Responsável pelo recolhimento de todo lixo e encaminhamento ao local de armazenamento próprio;
- Responsável por executar serviços de higienização e esterilização de tecidos em geral;
- Lavar recipientes, frascos e demais utensílios;
- Transportar materiais, máquinas e equipamentos de qualquer natureza;
- Espanar móveis, limpar janelas, paredes, tapetes e capachos;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço, predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinado, com mínimo de 15 minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros, Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter - se atualizado, freqüentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos;

- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
 - Participar das reuniões convocadas pela direção;
 - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
 - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
 - Acatar as deliberações da direção técnica.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

3. COZINHEIRO

SUMÁRIO: Preparar refeições diversas em área hospitalar, seguindo receitas e recomendações pré - estabelecidas, para atender às necessidades alimentares dos pacientes e funcionários.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Preparar alimentos, seguindo as dietas prescritas ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada aos pacientes;
 - Preservar os gêneros alimentícios de contaminação ou de alteração, verificando qualidade (data de vencimento, e aspecto característico) e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias e substanciais;
 - Controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada preparação;
 - Operar equipamentos como: forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar, assar e fracionar os alimentos;
 - Responsabilidade com o estoque, anotações e pesagens de gêneros alimentícios diariamente;
 - Organizar e limpar, áreas, utensílios e equipamentos;
 - Distribuir e proporcionar refeições;
 - Arrumar com asseio pratos e rampa de distribuição, e repor alimentos sempre que necessário, cumprindo sempre o horário pré - estabelecido das refeições;
 - Manter ordem geral da equipe de alimentação (desde hábitos higiênicos, até adequado preparo e cocção);
 - Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinado, com mínimo de 15 minutos de antecedência;
 - Tratar com respeito e coleguismo os outros, Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores;
 - Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
 - Manter - se atualizado, freqüentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos;
 - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
 - Participar das reuniões convocadas pela direção;
 - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
 - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
 - Acatar as deliberações da direção técnica.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

4. MOTORISTA

SUMÁRIO: Dirigir veículos automotores tais como: automóveis, caminhões, camionetas, ambulâncias e etc:

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Dirigir, corretamente o veículo, automóveis, jeeps, camionetas, ônibus escolar, caminhões e outros veículos;
- Zelar pelo bom funcionamento do mesmo, providenciando o abastecimento de combustível e lubrificantes;
- Solicitar os consertos necessários e executar reparos de emergência;
- Manter a ordem e limpar o veículo;
- Realizar viagens com pacientes internos e externos.
- Atender a chamadas de urgência e emergência .
- Transportar passageiros e cargas;

- Receber mercadorias, verificando o estado do material e passar recibo;
- Dar plantão diurno, noturno, de acordo com as necessidades do serviço;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço;
- Socorrer veículos danificados;
- Executar outras tarefas correlatas.

5. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO

SUMÁRIO: Executar serviços de imobilização e auxiliar na assistência médica.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Registrar e encaminhar doentes consulentes para atendimento médico;
- Preencher fichas, relatórios e boletins de atendimento médico;
- Executar a colocação de goteiras ou de enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões afetadas;
- Receber, registrar, preparar e encaminhar material a ser utilizado no atendimento;
- Colaborar nas atividades da área de saúde;
- Zelar pela conservação e limpeza dos materiais e equipamentos do Setor;
- Atender todos os pacientes encaminhados ao Setor;
- Executar tarefas de auxílio à equipe de enfermagem;
- Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

ANEXO III

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO

Eu _____, residente e domiciliado (a) na _____, n.º _____ - _____

Bairro

Cidade

_____, declaro para os devidos fins que _____ grau de parentesco em linha direta ou por afinidade até o _____ (não possui / possui) terceiro grau de parentesco em linha direta ou por afinidade até o terceiro grau, com as autoridades ocupantes de cargos eletivos ou com servidores investidos em cargo de Direção, chefia ou assessoramento, na Administração Pública Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que surta seus devidos efeitos legais.

São José do Vale do Rio Preto, de de 2012.

Código Penal:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

ANEXO V - DECLARAÇÃO

Eu _____, residente e domiciliado (a) na _____, n.º _____, declaro para os devidos fins que _____ (não sou/sou) servidor da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, e que, portanto, (não) acumulo cargos e/ou funções públicas, anexando, neste ato declaração de desvinculação, para todos os efeitos.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que surta seus devidos efeitos legais.

São José do Vale do Rio Preto, de de 2012.

Código Penal:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

ANEXO VI**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGOS	DISCIPLINAS	NUMEROS DE QUESTOES	VALOR DE CADA QUESTÃO	MAXIMO DE PONTOS EM CADA DISCIPLINA
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	PORTUGUES	10	01	10
SERVENTE	E			
COZINHEIRO	MATEMATICA	10	01	10

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH VÁLIDA E COMPATÍVEL COM A CATEGORIA "D" ou "E"

CARGOS	DISCIPLINAS	NUMEROS DE QUESTOES	VALOR DE CADA QUESTÃO	MAXIMO DE PONTOS EM CADA DISCIPLINA
MOTORISTA	PORTUGUES	10	01	10
	E MATEMATICA	10	01	10

ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO E REGISTRO EM ÓRGÃO

CARGOS	DISCIPLINAS	NUMEROS DE QUESTOES	VALOR DE CADA QUESTÃO	MAXIMO DE PONTOS EM CADA DISCIPLINA
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO	PORTUGUES	10	01	10
	E MATEMATICA	10	01	10

ANEXO VII

FUNDAÇÃO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA	
ANEXO VII	
FORMULARIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	
NOME DO CANDIDATO: _____	
TIPO DE RECURSO	<input type="checkbox"/>
1- CONTRA GABARITO	
2- CONTRA PONTUAÇÃO	
3- OUTROS	
NUMERO DE INSCRIÇÃO _____	
NUMERO DA QUESTAO _____	
EMPREGO _____	
DATA DA PROVA _____	
FUNDAMENTAÇÃO	

--

Assinatura do Candidato

São José do Vale do Rio Preto ____/____/____ de 2012

ANEXO VIII

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO DE NÍVEL MÉDIO

(VAGAS E CADASTRO DE RESERVAS)

CARGOS E TIPOS DE PROVAS	CONTEUDO	NUMERO DE QUESTÕES	VALOR EM PONTOS
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO Prova escrita de múltipla escolha para os cargos de: Auxiliar de Manutenção Servente Cozinheiro Motorista	PORTUGUÊS: ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 1º SEGMENTO (1º ao 5º ano) CARGOS: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, SERVENTE, COZINHEIRO E MOTORISTA PROGRAMAS COMUNS A TODOS OS CARGOS DESTE NÍVEL: PROGRAMA DE PORTUGUÊS: Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação: emissor, receptor, mensagem, código; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica; Ortografia; Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos - flexões de gênero, número e grau; Verbos - regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) - conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. BIBLIOGRAFIA: AMARAL, Emília, FERREIRA, Mauro, et alii, FTD, volume único. CUNHA, Celso Ferreira da Gramática de Base, RJ, MEC/ FENAME.	10	10

	<p>FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, Ed. Nova Fronteira, RJ, 2000.</p> <p>GARCIA, Cássia Leslie, et alii. Livro Didático "De Olho no Futuro", 4ª série, Quinteto Editorial.</p> <p>PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Fracionários: Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. Números Decimais: Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem: Uso da porcentagem no dia a dia. Unidades de Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área das principais figuras planas.</p>	10	10
	<p>Gráficos e tabelas para tratamento da informação.</p> <p>BIBLIOGRAFIA:</p> <p>BEZERRA, M. Jairo e BEZERRA, Roberto Zaremba. Aritmética. 2ª Ed. Rio de Janeiro: MEC/FASE, 1982.</p> <p>IMENES, L.M. & LELLIS, M. Novo Tempo. 1ª a 4ª séries. Editora Scipione: São Paulo, 1999.</p> <p>MACHADO, N. J. Lógica? É lógico! São Paulo: Editora Scipione, 1989.</p> <p>STIENECKER, David L. Problemas, jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Editora Moderna.</p> <p>BONJORNO, José Roberto e Bonjorno, Regina Azenha. Matemática pode contar comigo, novo: de 1ª a 4ª séries. Editora FTD: São Paulo, 2001.</p>		

<p>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</p> <p>Técnico em Imobilização</p>	<p style="text-align: center;">PORTUGUES</p> <p>PORTUGUÊS: ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO COMPLETO CARGO: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO</p> <p>PROGRAMA DE PORTUGUÊS: Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambigüidade. Figuras de linguagem.</p> <p>BIBLIOGRAFIA: BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione.</p>	10	10
	<p>TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione.</p> <p>MATEMÁTICA: PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Relações e Funções, Função do 1º grau, Função do 2º grau, Função Modular, Função Exponencial, Logaritmos, Função Logarítmica, Progressões, Geometria Plana, Geometria de Posição Espacial, Geometria Métrica Espacial, Geometria Analítica, Trigonometria, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Binômio de Newton, Análise Combinatória, Probabilidade, Números Complexos, Polinômios, Equações Polinomiais ou Algébricas, Noções de Estatísticas.</p> <p>BIBLIOGRAFIA: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora</p>	10	10

	<p>Scipione, 2001, Volume Único.</p> <p>DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único.</p> <p>FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Sarajiva, 2001, Volume único.</p> <p>GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática, 2002, Volume Único.</p> <p>IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual, 2002, Volume Único.</p>		
--	--	--	--

ANEXO IX

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1ª Publicação do Edital	12/06/2012
Prova	27/06/2012
Interposição de Recursos ao Edital/Prova/Gabarito	28 e 29/06/2012
Resposta a Interposição de Recursos ao Edital/Prova/Gabarito	02/07/2012
Publicação do Resultado Final	03/07/2012
Publicação da Homologação	05/07/2012