



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2013**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A Prefeitura Municipal de Pirassununga, por meio de sua Secretaria Municipal de Administração e da Seção de Recursos Humanos, nos termos constitucionais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo para contratação por tempo determinado, através da Lei Municipal nº 4.049, de 16 de março de 2011, para o emprego de Visitador Social referente ao Projeto São Paulo Solidário, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Promoção Social, pelo prazo de 03 (três) meses, prorrogável por igual período a critério exclusivo da Administração, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normas pertinentes.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) o emprego temporário de Visitador Social em atendimento ao Decreto nº 57.440 de 18/10/2011 e Decreto nº 59.049 de 08/04/2013 do Governo do Estado de São Paulo que institui o Projeto São Paulo Solidário para a realização de busca ativa de famílias em situação de extrema pobreza.

2. O emprego, número de vagas, salário, carga horária, requisitos e taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo. As atribuições do emprego, bem como as exigências para o desempenho das atribuições do emprego de Visitador Social encontram-se no Anexo II.

Emprego	Vagas	Vaga (reservada) PNE	Salário	Horas/Semana	Requisitos	Taxa de Inscrição
Visitador Social	06	01	R\$ 812,97	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 20,00

**II - DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar transtornos desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o processo seletivo.

3. As inscrições serão recebidas nos dias 01, 02 e 03 de julho de 2013, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, no Paço Municipal, sito à Rua Galício Del Nero, 51 - Seção de Recursos Humanos.

4. Nos termos da Lei Municipal nº. 2.993/2000, estão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue, desde que apresentem na Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirassununga, declaração do estabelecimento onde conste a data da doação de sangue e de acordo com o parágrafo 2º da referida Lei, essa declaração terá validade pelo prazo de noventa dias da data da efetiva doação de sangue.

5. Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por fax ou de forma condicional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

6. A inscrição poderá ser feita por procuração que ficará retida junto ao requerimento de inscrição, assim como cópia reprográfica autenticada da cédula de identidade do candidato, que também ficará retida junto com a inscrição. O portador da procuração deverá apresentar documento de identidade. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

7. A inscrição constará de preenchimento de ficha que será fornecido ao candidato no local da inscrição mediante apresentação da guia de recolhimento de emolumento junto ao Banco Santander, Agência 0026, conta corrente 45000164-4, em nome da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

8. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuada em dinheiro ou cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação.

9. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a cédula de identidade (RG) original, bem como cópia reprográfica da mesma e o comprovante de recolhimento da taxa.

10. A partir do dia 08 de julho de 2013 conferir no endereço eletrônico [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) no link correlato ao processo seletivo a confirmação de inscrição. Não constando o nome do candidato, no prazo de 24 horas o mesmo deverá entrar em contato com a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura através do telefone (19) 3565 8031 para verificar o ocorrido.

11. O candidato ao se inscrever estará declarando sob as penas da lei:

- a. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferido a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74361/72;
- b. ter na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;
- c. ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- d. estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e. submeter-se por ocasião da admissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- f. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g. possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;
- h. não estar respondendo ou ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal em consequência de processo administrativo;
- i. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

**Obs.:** Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos. Todavia, por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos que confirmam as declarações do item acima mencionado.

12. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Prefeitura Municipal de Pirassununga.

13. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

14. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Pirassununga, o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

15. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

16. Aqueles que portarem deficiência compatível com a formação do respectivo emprego e desejarem prestar o processo seletivo deverão manifestar-se no ato da inscrição, apresentando atestado médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença – CID, descrevendo o tipo de deficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

17. Se aprovado e convocado, o candidato por ocasião da nomeação apresentará os documentos exigidos pela Seção de Recursos Humanos, e com o não cumprimento dessas exigências, o candidato perderá o direito da vaga.

18. Na falta de candidato habilitado portador de necessidade especial, esta será preenchida pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

19. A Prefeitura Municipal de Pirassununga não se responsabilizará por eventuais coincidências de data e horário de prova e quaisquer outras atividades.

### **III - DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)**

1. Somente serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2. O candidato inscrito como portador de necessidade especial deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99.

2.1 Entregar na Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirassununga, até o último dia de inscrição, laudo médico atestando a espécie, o grau da deficiência, com referência ao código do CID - Classificação Internacional de Doença, bem como a causa da deficiência;

2.2 Caso haja necessidade, requerimento solicitando prova especial em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova.

2.3 O tempo para a realização da prova a que os portadores de necessidades especiais serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º da L.C. nº 683/92, alterada pela L.C. Nº 932/02).

3. No ato da inscrição o candidato que não declarar ser portador de necessidade especial, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4. O candidato que não atender ao solicitado no item 2, não será considerado portador de necessidade especial, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5. Após a admissão do candidato portador de necessidade especial, não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

6. O candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego será excluído do processo seletivo.

### **IV – CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. A prova objetiva será realizada no dia 14 de julho de 2013. O local e horário serão divulgados dia 08 de julho de 2013 juntamente com a confirmação da inscrição, na internet no endereço [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro.

2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, com o comprovante de inscrição, e apresentar um dos seguintes documentos, no original:

- a. Cédula de Identidade – RG
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social
- c. Certificado Militar
- d. CNH (modelo novo – com foto)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
5. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar sem um dos documentos mencionados ou após o fechamento dos portões.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de prova fora do local previsto para a sua aplicação.
7. O não comparecimento do candidato na prova importará na sua eliminação do Processo Seletivo.
8. Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a realização da prova do presente Processo Seletivo poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo ser comunicado aos candidatos, através de novo Edital ou por comunicação via internet a nova data em que se realizará a prova.
9. Durante a prova não será permitido consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "walkman" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.
10. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
11. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
  - a. apresentar-se após o fechamento dos portões;
  - b. não apresentar o documento de identidade exigido no item 2 deste capítulo;
  - c. não comparecer no dia da prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - e. lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - f. não devolver a Folha de Gabarito Definitivo e o Caderno de Questões;
  - g. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
  - h. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

## V – DA PROVA

1. A prova será realizada na seguinte conformidade:

**Fase Única:** Prova Objetiva - 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, valendo 100 (cem) pontos, sendo:

Português	20 (vinte) questões
Matemática	10 (dez) questões
Conhecimentos Gerais	10 (dez) questões
2. O tempo de duração da prova será de 3 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.
3. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 60 (sessenta) minutos do início da prova.
4. A inviolabilidade da prova será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

6. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal o caderno de questões e o gabarito oficial.
7. A folha de rascunho do gabarito ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.
8. Por razões de ordem técnica a Prefeitura não fornecerá exemplar da prova a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
9. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
10. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
11. Sempre que o candidato observar a anormalidade deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

## **VI - DO JULGAMENTO DA PROVA**

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
2. A nota final dos candidatos habilitados será igual a nota da prova objetiva.
3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos válidos no conjunto das provas.
4. Será considerado classificado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será considerado reprovado.
5. O candidato poderá apresentar um único recurso, endereçado à Comissão Municipal do Processo Seletivo, através de protocolo junto a Seção de Comunicações da Prefeitura, devidamente fundamentado, constando nome do candidato, número do documento de identidade e número do processo seletivo.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

## **VII – OS RECURSOS**

1. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga, no horário das 13h às 17h.
2. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados, respectivamente, a partir da divulgação do gabarito oficial e da publicação do resultado da prova e classificação final desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.
3. O candidato poderá apresentar um único recurso, endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através de requerimento devidamente fundamentado, constando nome do candidato, número do documento de identidade e número do processo seletivo.
4. O recurso deverá ser interposto acompanhado das razões, dirigido à Comissão Organizadora que determinará o seu processamento, caso cabível.
5. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido, e, em sendo o caso, estenderá a anulação da questão, com atribuição de acerto, para todos os candidatos, publicando-se.
6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 1, deste capítulo.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

**VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. A nota final dos candidatos habilitados será igual a nota da prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota.
3. Os candidatos portadores de necessidade especial deverão estar habilitados, sendo que sua contratação obedecerá à ordem de classificação.
4. 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 necessidade especial, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
5. O candidato portador de necessidade especial deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.
6. A Prefeitura Municipal de Pirassununga publicará as listas dos classificados, no Paço Municipal e no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br).

**IX – CRITÉRIO DE DESEMPATE**

1. Em caso de igualdade de nota final, terá preferência para nomeação, o candidato que:
  - a. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos – (artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03);
  - b. obter maior número de acertos nas questões de português;
  - c. ter maior número de filhos menores de 18 anos, considerando-se a data final das inscrições.

**X – DA CONTRATAÇÃO**

1. A convocação para a nomeação obedecerá à ordem de classificação, chamando-se o primeiro da classificação geral, passando-se ao depois, para o primeiro classificado da lista de candidatos portadores de necessidade especial, assim sucessivamente, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.
2. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada a aprovação em todas as avaliações do processo seletivo e comprovação da aptidão física e mental.
3. Os candidatos serão contratados nos termos da Legislação Municipal e serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
4. Para habilitarem-se à posse os candidatos deverão apresentar:
  - a. Cópia simples:
    - I. cédula de identidade – (RG ou outro documento com igual valor legal);
    - II. cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
    - III. título de eleitor e prova de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral;
    - IV. certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
    - V. certidão de nascimento de filho (a) (s);
    - VI. caderneta de vacinação de filho (a) (s) com idade até 5 (cinco) anos;
    - VII. comprovante escolar exigido;
    - VIII. certidão de nascimento ou casamento;
    - IX. Pis/Pasep;
    - X. comprovante de residência.
  - b. Declaração de não cumulatividade de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos previstos em lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

- c. 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
  - d. Declaração de próprio punho de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos (05) cinco anos;
  - e. Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca em que domiciliado, ou, se positiva, acompanhada de Certidão de Objeto e Pé de cada processo elencado;
  - f. Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público anteriormente;
  - g. Carteira de Trabalho de Previdência Social (original);
  - h. Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Pirassununga julgar necessário.
5. A convocação se dará por correspondência expedida pela Prefeitura Municipal de Pirassununga, via AR, dirigida ao endereço fornecido pelo candidato ou via telefone.
6. O candidato aprovado será submetido à inspeção médica do município, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas.
7. O candidato, terá um prazo máximo de 01 (um) dia, após sua convocação para manifestar seu interesse em assumir o emprego. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação.
8. Decorrido a validade do processo seletivo e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos.

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O prazo para impugnação deste Edital encerra-se no último dia de inscrição.
2. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, estabelecidas nesse Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
4. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação far-se-á pela Prefeitura Municipal, obedecendo ao limite de vaga existente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo de acordo com as necessidades do serviço público, não estando ela obrigada a fazer o provimento de todas as vagas existentes.
5. O prazo de contratação se dará de acordo com o artigo 2º - inciso VI da Lei Municipal nº 4.049, de 16 de março de 2011.
6. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.
7. O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do processo seletivo, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações via correio, imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.
8. Caberá à Prefeitura Municipal a homologação do resultado final.
9. Os candidatos que recusarem o provimento do emprego ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.
10. Por razões de ordem técnica e de direitos autorais, a Prefeitura Municipal de Pirassununga não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público, privado mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
11. A aprovação do candidato no Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua nomeação, cabendo à Prefeitura Municipal de Pirassununga o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário para o provimento das vagas existentes e as quais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

vierem a surgir, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, durante a vigência legal do Processo Seletivo.

**12.** A inscrição do candidato implica a integral aceitação das normas do presente Edital e das normas da Legislação Municipal.

**13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pirassununga, 27 de junho de 2013

**CRISTINA APARECIDA BATISTA**  
Prefeita Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Concordância verbal e nominal; Flexão verbal e nominal; Crase; Interpretação de texto.

**Matemática:** Operações com numerais: adição e subtração. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade; raciocínio lógico; Resolução de situações-problema; Regra de três; Porcentagem; Geometria básica.

**Conhecimentos Gerais:** Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 04 (quatro) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais globais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**

**VISITADOR SOCIAL:**

- Ter domínio dos conceitos e procedimentos definidos para a utilização dos instrumentos de coleta de dados;
- Coletar as informações em todas as unidades recenseáveis do seu setor censitário, registrando os dados, por meio de aparelhos e dentro do prazo preestabelecido;
- Cadastrar e recadastrar famílias no cadastro único;

**EXIGÊNCIAS PARA O DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES  
DO EMPREGO DE VISITADOR SOCIAL:**

- Capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados;
- Ter acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários e formulários impressos e/ou em meio eletrônico;
- Ter acuidade visual para interpretar mapas e croquis de setores de pesquisas e identificar no campo os pontos que constituem os limites dos setores;
- Ter agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades censitárias e de acordo com o padrão de qualidade requerido.