

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 002/2017

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÍ, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa SUPORTE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS LTDA, nos dias 30 de outubro a 24 de novembro de 2017, com supervisão da Comissão organizadora nomeada pela PORTARIA nº 399 de 20 de outubro de 2017, INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO para o preenchimento de cargos públicos por prazo indeterminado, com finalidade de atuarem junto à Equipe de Vigilância em Saúde para AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE e para atuarem junto às Equipes de Estratégia Saúde da Família - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, conforme descrição constante do item 2 – DOS CARGOS, do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As futuras contratações por ocasião do chamamento serão por tempo indeterminado, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, e Lei Municipal nº 32 de 25 de outubro de 2017, para atuarem na área da saúde, e ainda para aquelas que surgirem durante o período de validade deste processo seletivo.

1.2 O Processo Seletivo para todos os efeitos tem validade por 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 As etapas do processo seletivo serão publicadas no JORNAL O EXPRESSO, no mural da Prefeitura Municipal de APIAÍ e no site www.suporterh.net

1.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através dos meios de comunicação determinados no item 1.3 deste edital.

1.5 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura do Município de APIAÍ a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência de contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.6 Os candidatos aprovados, em todas as fases e contratados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais.

2 – DOS CARGOS

| CARGOS | CARGA HORARIA | QTDE | SALARIO R\$ | ADICIONAL (INSALUBRID ADE) | REQUISITOS | VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ |
|--------------------------------|---------------|------|-------------|----------------------------|---|------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | 40 h | 37 | 1.014,00 | 187,40 | Ensino Fundamental Completo Requisitos segundo o art. 6º da Lei 11350/2006: residir na área da comunidade em que atuar, de acordo com o item 2.1, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. | 26,00 |
| Agente de Controle de Endemias | 40 h | 10 | 1.014,00 | 187,40 | Ensino fundamental completo, CNH categoria AB. | 26,00 |

2.1 Áreas de abrangências para o cargo de agente comunitário de saúde

| UNIDADE DE SAÚDE | BAIRRO | VAGAS |
|-------------------------|---------------------|-------|
| ESF PALMITALZINHO | PALMITALZINHO | 03 |
| ESF LAGEADO DE ARAÇAIBA | LAGEADO DE ARAÇAIBA | 06 |
| ESF ARAÇAIBA | ARAÇAIBA | 02 |
| ESF ENCAPOEIRADO | ENCAPOEIRADO | 03 |
| ESF PINHEIROS | PINHEIROS | 06 |
| ESF CENTRO | CENTRO | 07 |
| ESF ALTO DA TENDA | ALTO DA TENDA | 02 |
| ESF CORDEIROPOLIS | CORDEIROPOLIS | 04 |
| ESF PALMITAL | PALMITAL | 04 |

2.2 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato deve residir, obrigatoriamente, no bairro de trabalho da comunidade onde irá atuar em conformidade com a lei 11350/2006. Na inscrição o candidato deverá declarar o endereço completo e o Bairro na ficha de inscrição. Essas informações serão confirmadas no ato da contratação.

- a) **Será exigida a comprovação de que mora no bairro de abrangência para o qual se inscreveu. A não comprovação do endereço acarretará a eliminação do candidato do presente processo seletivo.**

2.3 As atribuições dos cargos encontra-se no **ANEXO I** que faz parte integrante e inseparável deste edital.

2.4 As bibliografias sugeridas ou programa de provas encontra-se disposto no **Anexo II** que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº. 70.436/72;
- Ter 18 anos completos até a data da posse ou se emancipado nos termos da legislação civil vigente.
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO

- Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal (70 anos);
- Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.
- Será exigida a comprovação de que mora no bairro de abrangência para o qual se inscreveu. A não comprovação do endereço acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo.**

3.3 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público e a não apresentação de qualquer dos documentos 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- DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições estarão abertas entre os dias 30 de outubro a 24 de novembro de 2017.

4.2 - INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.3 As inscrições serão feitas somente via internet através do site www.suporterh.net

4.3.1 O valor da inscrição realizada diretamente via Internet deverá ser paga somente através do BOLETO BANCÁRIO disponibilizado no site.

4.3.2 Os pagamentos poderão ser feitos em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até a data determinada no BOLETO. Não serão aceitas inscrições em que o pagamento do boleto ou a realização da inscrição for feito após a data limite. A inscrição via Internet será encerrada às 16h00 do dia **24 de novembro de 2017**.

4.3.3 Assim que a empresa organizadora receber a confirmação do pagamento do BOLETO BANCÁRIO, a inscrição será efetivada e o candidato receberá a confirmação de sua inscrição no endereço eletrônico (e-mail) fornecido por este em sua ficha de inscrição. Os candidatos também poderão consultar o andamento de sua inscrição no site www.suporterh.net pelo número da inscrição que consta no boleto.

4.4 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e o documento original de identidade com foto conforme item 4.14 deste edital.

4.5 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do referido processo seletivo.

4.6 Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido de 30 de outubro a 24 de novembro de 2017, sendo que as inscrições somente serão aceitas exclusivamente pelo meio eletrônico no site www.suporterh.net

4.7 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu representante. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do processo seletivo.

4.9 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille), de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não será atendido.

4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição **somente** poderão sofrer alterações no caso de **mudança de endereço**, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado a SUPORTE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS Ltda até a data da homologação do presente Processo Seletivo. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da PREFEITURA Municipal de APIAÍ.

4.11 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento. O **DEFERIMENTO** da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento, e ao pagamento do valor de inscrição correspondente.

4.12 Na hipótese de caso(s) de indeferimento(s) das inscrições haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o **item 1.3**, dentro do prazo de até 3 (três) dias contados do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão **DEFERIDAS**.

4.13 Conferir no site www.suporterh.net, no máximo 03 dias antes da data determinada para realização da prova escrita, se consta seu nome e dados no edital de homologação das inscrições. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Suporte Gestão e Recursos Humanos Ltda através do email suporte@suporterh.net ou pelo telefone (11) 40132437.

4.14 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 que determina a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas a pessoas com de deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo,

5.2 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

b) O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

c) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

d) O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

e) Os candidatos com deficiência classificados serão submetidos à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

f) Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

f.1) ao conteúdo das provas;

f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação;

f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas;

f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

g) Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

h) 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 candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

i) Na medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal de APIAÍ, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas destinadas aos candidatos com deficiência, como mencionado no item 5.1, o que implicará convocar candidatos com deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

j) O candidato, que no ato da inscrição não declarar essa condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

6- DAS PROVAS

O Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

6.1 Das Provas Escritas:

a) O Processo Seletivo constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.**

b) As provas objetivas constarão de 20 questões com 4 alternativas cada uma.

c) A duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas.

7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas serão realizadas no Município de APIAÍ/SP, e está prevista para o dia 03 de dezembro de 2017, sendo que a confirmação das datas e as informações sobre horários e locais para realização das mesmas serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação nos meios de comunicação especificados no **ITEM 1.3** deste Edital.

7.1.1 A aplicação das provas objetivas, serão realizadas todas no mesmo dia, 03 de dezembro de 2017, em dois períodos diferentes com duração de 02 (duas), obedecendo ao seguinte cronograma:

| 1º Período | 2º Período |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | Agente de Controle de Endemias |

7.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos)** munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;

b) Do comprovante de inscrição;

c) Documento Original de IDENTIDADE

7.3 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no item 4.14, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

a) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

b) Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado e:

a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.

b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5 A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

7.6 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização da prova.

7.7 No ato da realização da prova objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

7.8 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal **o caderno de questões, a folha de respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas.**

7.9 Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

7.11 No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

7.12 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

7.13 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder **documento de identificação pessoal e o respectivo comprovante de pagamento**, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas escritas.

7.13.1 - A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da SUPORTE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS Ltda.

7.13.2 - Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.14 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

7.15 O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 03 (três) dias após a realização da prova nos meios de comunicação especificados no item 1.3 do Edital.

8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 5 (cinco) pontos.

8.2 Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

8.3 O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9– DA CLASSIFICAÇÃO

A nota final do candidato aprovado no Processo Seletivo será igual à:

9.1 Nota da prova objetiva.

9.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.3 Em caso de igualdade na Classificação final terão preferência, sucessivamente, o candidato que: **(a) tiver mais idade; b) tiver maior número de filhos menor de 18 anos; c) sorteio.**

10 – DO RECURSO

10.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente:

- a)** Da divulgação do edital;
- b)** Da homologação das inscrições;
- c)** Da realização das provas objetivas;
- d)** Da divulgação dos Gabaritos;
- e)** Da classificação.

10.2 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a)** Argumentação lógica e consistente;
- b)** Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- c)** Ser entregue em duas vias originais datilografadas ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.3 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

10.4 O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão do Processo Seletivo e protocolado no setor da secretaria municipal de educação do Município de APIAÍ, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) às 16 (dezesseis) horas.

10.5 Não serão aceitos recursos feitos através de **cartas, e-mail, telefone** ou qualquer outro meio que não seja o descrito **no item 10.4**, não importa qual o motivo alegado.

10.6 Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Processo Seletivo decidirá pela manutenção ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

10.7 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido no **item 10.1** será indeferido.

10.8 Se do exame de Recursos resultar anulação de questão (ões) ou de item (ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11- DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação para preenchimento do cargo obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do Processo Seletivo.

11.2 Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigida do candidato a documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade

implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

- a) O candidato deverá apresentar os documentos pessoais conforme solicitação do setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de APIAÍ.

11.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital, além de outros previstos em Lei, impedirá a formalização da contratação.

11.4 O chamamento para preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação através de telegrama enviado no endereço do candidato, constante da ficha de inscrição e em divulgação no jornal local.

11.5 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à **Perícia Médica**, de caráter **eliminatório** promovida pela PREFEITURA Municipal de APIAÍ/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

11.6 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito, ou depois de admitido, que deixar de entrar em posse ou exercício no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação. Nesse caso será divulgado em jornal local a perda de direito do candidato.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à PREFEITURA Municipal de APIAÍ; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

12.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

12.4 Será excluído do processo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

12.6 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, serão arquivados durante um ano, após esse período serão incinerados, se a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo especialmente nomeada pela PORTARIA 399 de 20 de Outubro de 2017.

12.8 Caberá ao Prefeito do Município de APIAÍ a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, será publicado o extrato do edital no jornal O EXPRESSO, o edital na íntegra no site www.suporterh.net e para leitura no mural da Prefeitura Municipal de APIAÍ.

APIAÍ/SP, 27 de outubro de 2017.

LUCIANO POLACZEK NETO

PREFEITO.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Agente Comunitário de Saúde: Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Agente de Controle de Endemias: Utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; estimular a participação da comunidade nas ações vinculadas à área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias, na área de abrangência determinada, conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e/ou que requeiram atenção especial; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; promover o saneamento domiciliar, de forma a descobrir, destruir e evitar a formação e reprodução de focos e criadouros; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação dos vetores, visando o combate aos mesmos, conforme orientação técnica do Ministério da Saúde, utilizando equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessário e conforme determinado; deixar no PA – ponto de apoio – o itinerário a ser cumprido no dia; receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a produção e qualidade exigida; utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-culturais da comunidade de sua atuação; realizar ações e atividades definidas no planejamento local; combater e prevenir endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; realizar a prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; pesquisar vetores nas fases larvária e adulta; eliminar criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; executar o tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; distribuir e recolher coletores de fezes; coletar amostras de sangue de cães; registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; realizar o cadastramento dos domicílios de sua respectiva base geográfica e o acompanhamento das microáreas de risco; Orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos; desenvolver outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais, pertinentes à função do Agente de Combate às Endemias.

ANEXO II – BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Português (05 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipos textuais.

Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Encontros consonantais e dígrafo. Sílabas = separação, classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica; Valor semântico das palavras, sinônimos, antônimos e polissemia, homônimos e parônimos. Denotação e Conotação. Variedades linguísticas. Figuras de linguagem. Regras de acentuação. Pontuação. Ortografia.

Morfologia – classe das palavras.

Tipos de frase – oração – período. Termos da oração – essenciais, integrantes e acessórios. Período composto por coordenação e subordinação

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal, processo de formação de palavras. Ocorrência da crase

Questões ortográficas: uso do *mas/mais*; *afim / a fim*; *onde/aonde*; *mau/mal*; *senão/ se não*; *porque/porquê/ por que/ por quê*.

Matemática (05 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores, algarismos romanos. Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Potenciação e Radiciação; Expressões Algébricas; Produtos notáveis; Equações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Equações do 2º grau; Porcentagem; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Sistema métrico decimal; Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade;

Específicas (10 questões)

Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II da saúde.

Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990

Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990

Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006

Portaria MS/GM nº 648 de 28 de Março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p. 71, 29 de março de 2006. Seção

Pacto pela Saúde-Consolidação do SUS - Portaria 399/SUS de 22/02/2006.

Norma Técnica sobre influenza A (H1N1) - Ministério da Saúde-versão 01 e 02 (www.saude.gov.br)

Cadernos da atenção básica N.º12, N.º15 e N.º16 - Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde - Ministério da Saúde - www.saude.gov.br/DAB)

Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde volumes 1 e 2 do Ministério da Saúde – site saude.gov.br.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Português (05 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

Matemática (05 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º

Grau. Equações de 2º Grau. Radiação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Específicas (10 questões)

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional nº29.

BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde. O HumanizaSUS na Atenção Básica, 2009

FUNDACENTRO. Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos, São Paulo, 2001

FUNASA. Metodologia de controle, Cap4, Dezembro de 2002.

Manual de Controle de Vetores-MS

Manual de Controle de Roedores- Funasa/MS.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Dengue:

Diagnóstico e manejo clínico. 3.ed. Brasília, 2007. 28p(Série A. Normas e Manuais Técnicos)

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Dengue. Brasília 2007.