



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA
DE PRAIA GRANDE



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande através da Secretaria de Administração e nos termos da legislação vigente torna público a abertura de inscrições ao Concurso Público para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.

As provas objetivas serão aplicadas no dia **01 e ou 08 de setembro de 2013** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **24 de agosto de 2013** no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, e/ou no jornal "A Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e nos sites www.praia grande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao que dispõe a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande), além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações do cargo:

1.1.1 **denominação:** **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (código do cargo: 950)**

1.1.2 **jornada:** 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala estabelecida pela Secretaria de Saúde Pública.

1.1.3 **vencimento:** R\$ 966,34 + insalubridade de R\$ 142,52

1.1.4 **vagas:** 22 sendo:

01 vaga – Anhanguera,	01 vaga – Real,
01 vaga – Aviação,	01 vaga – Ribeirópolis,
01 vaga – Boqueirão,	01 vaga – Samambaia,
01 vaga – Caiçara,	01 vaga – São Jorge,
01 vaga – Forte,	01 vaga – Solemar,
01 vaga – Guamarar,	01 vaga – Tude Bastos,
01 vaga – Melvi,	03 vagas – Tupi,
01 vaga – Mirim,	01 vaga – Tupiry,
01 vaga – Ocian,	01 vaga – Vila Alice,
01 vaga – Quietude,	01 vaga – Vila Sônia

1.1.5 **escolaridade / requisitos:** Ensino Fundamental Completo / residir na área em que atuar, desde a data da publicação do presente edital para provimento do referido cargo, conforme Lei Complementar nº 527, de 12 de Dezembro de 2008.

1.1.6 **taxa de inscrição:** R\$ 39,00 (trinta e nove reais)

1.1.7 **atribuições e critérios para desligamento:** Constantes do Anexo I deste Edital.

- 1.2. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas e de acordo com o que estabelece a Lei Complementar Municipal nº 527 de 12/12/2008, Portarias 1.886 de 18 de dezembro de 1997 e 648 de 28 de março de 2006 do Ministério de Estado da Saúde, Lei Federal 11.350 de 05/10/2006, Decreto Federal 3189/1999, de acordo com o Processo SUCEN nº 379/03 através do Convênio SUCEN nº 02/03 celebrado entre a Superintendência de Controle de Endemias - SUCEN e o Município de Praia Grande, ou ainda de acordo com os recursos advindos do PAM – Praia Grande, conforme Portaria GM/MS nº 2313 de 19 de dezembro de 2002 e Ato Portaria nº 502/GM, obedecendo a ordem de classificação final, por USAFA, formando os remanescentes, listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.3. O Concurso Público terá a prova em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o Capítulo 4 do presente Edital.
- 1.4. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande.

2. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. Como requisito para inscrição o candidato deverá ter seu endereço de residência nas ruas, avenidas, vielas e demais vias públicas contidas no perímetro delimitado como área de abrangência da USAFA para a qual se inscreve.
- 2.2. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - a) Ler na íntegra o Edital de abertura do Concurso Público;
 - b) Efetuar a **pré-inscrição** em uma das USAFAs descritas no item 1.1.4 deste Edital, para a área de abrangência de sua residência, no período de **22 de julho a 08 de agosto, nos dias úteis, das 9h00 às 15h00**;
 - c) Preencher o formulário da pré-inscrição no local indicado no item 1.1.4;
 - d) Apresentar comprovante de endereço, **original e cópia** na respectiva unidade da pré-inscrição;
 - e) Anexar a cópia do comprovante de endereço ao formulário de pré-inscrição;
 - f) **Retirar o código da pré-inscrição na USAFA**;
 - g) acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**, durante o período das inscrições, das **9h00 do dia 22/07 às 23h59 do dia 08/08/2013**;
 - h) localizar no site o *link* correlato ao concurso público;
 - i) preencher total e corretamente o formulário de inscrição **e inserir o código da pré-inscrição**;
 - j) imprimir o boleto bancário;
 - k) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição (R\$ 39,00) nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário (09 de agosto de 2013). O pagamento do boleto deverá ser feito em espécie, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO**.
- 2.2.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida
- 2.2.2. O pagamento do boleto deverá ser feito preferencialmente na rede bancária.
- 2.2.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 09 de agosto de 2013, caso contrário, não será considerado.

- 2.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente
- 2.2.5. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
- 2.2.6. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.2.7. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
- 2.2.8. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.2.9. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições
- 2.3. São condições de inscrição/nomeação:
 - 2.3.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72.
 - 2.3.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo.
 - 2.3.3. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos.
 - 2.3.4. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e o Anexo I deste Edital.
 - 2.3.5. Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades.
 - 2.3.6. Permanecer residindo em sua área de atuação.
- 2.4. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
- 2.5. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.6. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.7. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato no formulário de inscrição.
- 2.8. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.10. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.11. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO

- 2.12. Para inscrever-se no Posto de Atendimento no período de 06 a 09 de agosto de 2013, das 10:00 às 16:00 horas no Paço Municipal, situado à Av. Presidente Kennedy nº 9.000, andar térreo – Bairro Vila Mirim, Praia Grande, o candidato deverá:

- a) Ler na íntegra o Edital de abertura do Concurso Público;
 - b) Efetuar a **pré-inscrição** em uma das USAFAs descritas no item 1.1.4 deste Edital, para a área de abrangência de sua residência, no período de **22 de julho a 08 de agosto, nos dias úteis, das 9h00 às 15h00**;
 - c) Preencher o formulário da pré-inscrição no local indicado no item 1.1.4;
 - d) Apresentar comprovante de endereço, **original e cópia** na respectiva unidade da pré-inscrição;
 - e) Anexar a cópia do comprovante de endereço ao formulário de pré-inscrição;
 - f) **Retirar o código da pré-inscrição na USAFA**;
 - g) Dirigir-se ao Posto de Atendimento descrito no item 2.12 com o formulário da pré-inscrição;
 - h) Pagar a taxa de inscrição para o cargo pretendido, no valor de R\$ 39,00, no posto bancário localizado dentro do Paço Municipal
 - i) Fornecer os dados para digitação da ficha de inscrição, (número do RG, número do CPF e demais dados cadastrais).
 - j) Conferir as informações constantes da ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados ali contidos, assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.13. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.14. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 2.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma;
- 2.16. Não haverá isenção de inscrição
- 2.17. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.18. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.19. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato no formulário de inscrição ou alteração do cargo escolhido.
- 2.20. A Comissão Especial de Concurso Público divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.21. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.22. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.23. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, durante o período de inscrição (de 22/7 a 08/08, das 9 às 16 horas) junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal)
- 2.24. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- 2.25. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no Capítulo 3 deste Edital.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado 05% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 3.4. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, o candidato deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (andar térreo do Paço Municipal), situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim - Praia Grande, até dia **09 de agosto** de 2013, das 8:00 as 11:00 horas, munido de Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e denominação do cargo.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá entregar requerimento com sua solicitação junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal), até o dia **09 de agosto** de 2013, das 9:00 as 16:00 horas.
- 3.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5 e 3.6, dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados como candidato com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.
- 3.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme Programa constante do Anexo II deste Edital.
- 4.2. As provas poderão ocorrer no dia **01 e/ou 08 de setembro de 2013**.

- 4.3. A data, os locais e horários serão divulgados em Edital de Convocação no dia **24 de agosto de 2013**.
- 4.4. A convocação para a prova objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, disponibilizada na Internet e/ou publicada no jornal "Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 4.5. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior
- 4.6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
 - 4.6.1. São considerados documentos de identidade **os originais de**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.7. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.6.1
- 4.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato
- 4.9. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.12. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.13. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.15. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.16. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.17. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios

candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

- 4.18. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.19. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.20. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.21. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.22. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.23. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.24. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.25. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.26. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.27. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.28. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.29. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.30. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial de Concursos Públicos não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.31. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.32. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora.
- 4.33. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.34. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

- 4.35. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.35.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.35.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.35.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.36. Exceto no caso previsto no item 4.35, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.38. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- As provas objetivas, com duração de três horas, terão 30 questões
- 4.39. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.40. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto devendo o candidato obter, no mínimo, 15 (quinze) pontos
- 4.41. Os candidatos que não se enquadrarem na nota de corte estabelecida no item 4.40 serão excluídos do Concurso Público.

5. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 5.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 5.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
- 5.2.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada
- 5.2.2. maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova;
- 5.2.3. candidato que tiver maior idade;
- 5.2.4. sorteio.
- 5.3. A Comissão responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, e/ou no jornal "Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e no site da prefeitura - www.praia grande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 5.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada no jornal local e/ou na internet.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos, até as 15 horas, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo,

constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.

- 6.2. O prazo para interposição de recursos é de 01 (um) dia após a ocorrência do fato que lhe deu origem.
 - 6.2.1. O recebimento do recurso se dará somente até as 15 horas do dia posterior ao da divulgação do evento que gerou o recurso.
- 6.3. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 6.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
 - 6.4.1. Não serão analisados os recursos manuscritos.
- 6.5. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 6.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 6.7.1. A decisão dos recursos interpostos será divulgada através de Edital nos endereços eletrônicos www.praia grande.sp.gov.br e www.ibam-concursos.org.br constando as seguintes informações: número de inscrição do candidato recorrente, cargo, número da questão (caso o recurso refira-se ao gabarito divulgado) e parecer das bancas examinadoras (Deferido ou Indeferido).
 - 6.7.2. O Edital de Decisão de Recursos informará data, local e horário para que o candidato possa visualizar a resposta na íntegra oferecida pelas bancas.
 - 6.7.3. Após o período descrito no item anterior as respostas oferecidas pelas bancas não estarão mais disponíveis.
 - 6.7.4. Não serão enviados avisos ou efetuados telefonemas aos candidatos recorrentes para que tomem ciência das respostas oferecidas pelas bancas aos recursos interpostos.
- 6.8. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - g) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.9. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 6.10.1. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

- 6.12. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 6.13. A anulação de questão não gera atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

- 7.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 7.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.3 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
 - 7.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.
- 7.3. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
 - 7.3.1. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
 - 7.3.1.1. não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
 - 7.3.1.2. não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 7.4. Na hipótese de ter sido demitido ou de estar respondendo processo administrativo, no qual lhe é imputada falta disciplinar passível de demissão, nos termos do item anterior, o candidato terá sua posse indeferida, salvo se entre o término definitivo do correspondente processo disciplinar e a data da posse tenha decorrido mais de cinco anos.
- 7.5. A não apresentação da declaração de que trata o item 7.3 e da conseqüente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 7.6. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 7.7. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido pela Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande mediante apresentação dos exames solicitados pela referida divisão.
- 7.8. A realização dos exames correrá por conta do candidato.
- 7.9. Os resultados dos exames deverão ser entregues pelo candidato na Divisão de Medicina do Trabalho, que poderá requisitar exames complementares se julgar necessário.
- 7.10. O prazo para posse no cargo será de 30 (trinta) dias contados a partir da nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias a requerimento do interessado. Caso a posse do candidato não ocorra dentro desse prazo sua nomeação será tornada sem efeito.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade da prova,

abrangência e quantidade de questões por assuntos, bem como pela extensão da mesma.

- 8.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 8.4. 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 dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.6. O prazo de validade do Concurso Público será de até 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 8.7. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 8.8. A Comissão Especial do Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS

Secretário de Administração

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CRITÉRIOS PARA DESLIGAMENTO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

São consideradas atribuições básicas dos Agentes Comunitários de Saúde nas suas áreas territoriais de abrangência:

1. Realizar o cadastramento das famílias;
2. Participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
3. Realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco;
4. Realizar a programação das visitas domiciliares, com, no mínimo, 85% de cobertura das famílias de sua microárea, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial, possuindo postura e abordagem apropriadas durante as visitas;
5. Deve realizar as visitas domiciliares de forma sigilosa e ética, preservando a integridade do paciente/munícipe;
6. Deve possuir organização e planejamento durante seu trabalho, visando atender a exigências Ministeriais;
7. Atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias, de forma correta;
8. Realizar fechamento do SIAB (Sistema de Informação da Atenção Básica) em Equipe com preenchimento correto das fichas B, C e SSA2;
9. Estar presente durante as reuniões com a Equipe, participando ativamente com informações sobre sua microárea, relevantes ao serviço;
10. Estar presente durante as capacitações, sendo suas ausências devidamente justificadas;
11. Executar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
12. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
13. Promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhadas ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso, mantendo o índice mínimo de 95% de cobertura para crianças menores de 2 anos.
14. Promover o aleitamento materno exclusivo;
15. Efetuar o monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;
16. Efetuar o monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
17. Efetuar o monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;
18. Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
19. Efetuar a identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde de referência;
20. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de 100% das gestantes de sua microárea, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação ;
21. Efetuar o seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição;
22. Promover o incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto;
23. Promover a atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério;
24. Efetuar monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;
25. Realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde de referência;
26. Realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;
27. Realizar ações educativas referentes ao climatério;
28. Realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;
29. Realizar de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
30. Efetuar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
31. Promover o apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória, demonstrando estratégias junto a equipe na melhoria de indicadores epidemiológicos de sua microárea;
32. Realizar ações de prevenção, combate e controle da Dengue em sua área bimestralmente.
33. Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e os pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas, realizando mensalmente 100% de visitas domiciliares aos portadores de tuberculose e hanseníase e, no mínimo, 85% aos hipertensos e diabéticos;
34. Realizar atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;
35. Identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;
36. Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;

37. Orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;
38. Realizar ações educativas para preservação do meio ambiente;
39. Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;
40. Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
41. Efetuar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais;
42. Estimular continuamente a organização comunitária;
43. Promover a participação da vida da comunidade, principalmente através das organizações e finalidades humanitárias instaladas na micro-área estimulando a discussão das questões relativas à melhoria da vida da população;
44. Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde;
45. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade;
46. Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde;
47. Atuar de forma integrada junto às instituições governamentais e não governamentais, grupos e associações da comunidades;
48. Executar, dentro de seu nível de competência, de ações e atividades básicas de saúde ditados pelos programas e Projetos geridos pelo Instrutor/Supervisor, de acordo com Normas e Diretrizes do EACS;
49. Desenvolver atividades de educação em saúde individual e coletiva, junto às famílias com orientações adequadas para utilização correta dos serviços de saúde, encaminhando-as e ate agendando consultas, exames e atendimento odontológico quando necessário e realizar busca ativa dos faltosos;
50. De acordo com a Portaria 2488/2011 – MS é permitido ao ACS desenvolver outras atividades de saúde, com entrega em domicilio de guias de consultas médicas e outras especialidades;
51. Registrar em mapas próprios, as atividades desenvolvidas em seu trabalho e encaminha-los à Coordenação Municipal do Programa;
52. Guardar sigilo sobre as informações recebidas durante as visitas domiciliares, em sua área de atuação, repassando-as exclusivamente à Coordenação da EACS; sob pena de incorrer em infração penal, assegurado o direito à indenização pelo dano moral decorrente de sua violação;
53. Estimular e promover ações relacionadas ao saneamento urbano e à melhoria de condições do meio ambiente;
54. Procurar ajuda de outros profissionais da equipe sempre que detectar um problema que transcenda seu nível de competência profissional estabelecido mediante treinamento específico;
55. Nenhum Agente Comunitário de Saúde de Saúde tem permissão para dar informações relativas à EACS/ESF a quaisquer pessoas sem autorização da Secretaria de Saúde, ressalvadas as responsabilidades de serviço aqui já mencionadas.

49. Atribuições do ACS na prevenção e controle da malária em zona urbana:

- 49.1. realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
- 49.2. orientar o uso de medidas de proteção individual e social;
- 49.3. mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
- 49.4. identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
- 49.5. promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento ressaltando a importância de sua conclusão;
- 49.6. investigar a existência de casos na comunidade, a partir de fatores sintomáticos;
- 49.7. preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, a ficha de notificação dos casos ocorridos.

50. Atribuições do ACS na prevenção e controle da dengue:

- 50.1. atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor;
- 50.2. informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas, mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;
- 50.3. vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais, existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;
- 50.4. orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de *Aedes aegypti*;
- 50.5. promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
- 50.6. comunicar ao instrutor/supervisor do PACS/PSF, a existência de criadouros de larvas e mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico, da interferência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;

- 50.7. encaminhar casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 50.8. Vistoria aos terrenos baldios, logradouros públicos, residências e estabelecimentos comerciais e públicos visando a garantia da saúde da população, com relação aos aspectos sanitários, coleta larva para análise junto ao Serviço Municipal de Inspeção e Vigilância epidemiológica. Executa tarefas específicas da área e demais tarefas afins.

São considerados critérios para desligamento dos Agentes Comunitários de Saúde:

1. deixar de residir na comunidade onde atua;
2. apresentar distúrbios de conduta e comprometer o desempenho de suas atividades e/ou a credibilidade do programa;
3. ser rejeitado pela comunidade onde atua;
4. assumir outra atividade que comprometa a carga horária exigida;
5. concorrer a cargo eletivo;
6. desenvolver atividade política-partidária durante sua jornada de trabalho devidamente comprovada;
7. ausentar-se do local de atuação sem a prévia autorização do instrutor/supervisor;
8. negligenciar qualquer item relativo às suas atribuições.

ANEXO II – PROGRAMA – FOLHA 1

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Português:

Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

Conhecimentos Específicos:

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde
(http://200.214.130.35/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf).

Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde
(http://200.214.130.35/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)

Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas.

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO**

EDITAL Nº 01/2013

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

Ao Senhor Presidente da Comissão Especial do Concurso Público

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato ao cargo de: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Digitar ou datilografar o questionamento

Embasamento:

Digitar ou datilografar a argumentação

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____