



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA



ITUVERAVA, EU AMO, EU CUIDO!

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 01/18

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.710.422/0001-51, com sede administrativa na Rua João José de Paula, nº 776, Jardim Universitário, Município de Ituverava, Estado de São Paulo, neste ato representada por sua Prefeita Municipal **ADRIANA QUIREZA JACOB LIMA MACHADO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Processo Seletivo de Provas, nos termos deste, para **provimento de vagas de natureza temporária**, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e das legislações municipais vigentes.

A execução do referido Processo Seletivo, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: *Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda-ME*, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo, nomeados pela Portaria nº: 15.415/17 de 10/11/2017.

1. DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Processo Seletivo destina-se a prover vagas de funções de natureza temporária, acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, com as respectivas denominações, carga horária, nível de escolaridade, referência e vencimento:

FUNÇÕES PÚBLICAS:	VAGAS:	CARGA HORÁRIA SEMANAL:	VENCIMENTOS:	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA POSSE:	VALOR DA INSCRIÇÃO:
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF JOSÉ YAMADA - BAIRRO PARQUE DOS ESPORTES/VILA SÃO JORGE	03	40 h	R\$ 1.128,87	Ensino médio completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, haver concluído curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$ 60,00
DENTISTA CIRURGIÃO GERAL	02	20 h	R\$ 2.671,48	Ensino superior completo em odontologia e Registro no CRO.	R\$ 80,00
ONDOTÓLOGO DA ATENÇÃO BÁSICA	03	40 h	R\$ 4.982,02	Ensino superior completo em odontologia e registro no CRO.	R\$ 80,00

1.2. De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, "O Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. O mapa da micro-área encontra-se no **ANEXO IV**.

1.3. A lotação, bem como dias e horários de trabalho do candidato contratado, obedecerá aos ditames legais, podendo eventualmente nos casos permitidos ser diferenciada, obedecidos aos critérios de supremacia do interesse público, conveniência e oportunidade.

1.4. As atribuições das funções públicas encontram-se no **ANEXO I**, enquanto a ementa de matérias para estudo encontra-se no **ANEXO II**.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



2.1.1. O pretendo candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, bem como certificando-se que possui os requisitos exigidos para a função pública, pois o ato da inscrição importará em conhecimento, anuência e adesão plena, irrenunciável e irretroatável das normas e condições estabelecidas deste.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através de *link* constante em página do seguinte endereço eletrônico www.concursospublica.com.br.

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente a função pública inscrito, uma vez não haver pedido de restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico, ou pagamento por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas informações e declarações prestadas, sendo que, a qualquer tempo, constatada falsidade ou inexatidão não suprida dos dados constantes no cadastro, ensejará no cancelamento da inscrição, e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Processo Seletivo de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, em jornal de circulação local a cargo da Prefeitura Municipal de Ituverava, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento e verificação.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via *internet* não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário impreterivelmente até o dia 06 de junho 2018 em horário de expediente bancário, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por quaisquer outros meios que não previstos neste, somente podendo ser homologadas as inscrições em plena consonância com este Edital e após a confirmação da regular e tempestiva quitação do boleto bancário.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto da Prefeitura Municipal de Ituverava em eventuais inscrições efetuadas e boletos não compensados para que sejam oportunamente baixados junto a instituição bancária pela administração pública.

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 27 de maio de 2018 até as 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 05 de junho de 2018, exclusivamente pela internet.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela *internet*, em *link* específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Ituverava.

2.3. Da publicidade dos atos:

2.3.1. A divulgação dos atos do Processo Seletivo se darão da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Ituverava e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br.

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas e protocolo de títulos, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos exclusivamente no mural Editalício da Prefeitura Municipal de Ituverava e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br.¹

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Ituverava em seu mural Editalício e em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br.

e) Demais informações, comunicados, bem como outros atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no mural Editalício da Prefeitura Municipal de Ituverava, bem como nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio ou pessoais, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Ituverava, poderão eventualmente ser publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Fica assegurado as pessoas portadoras de deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 3.298/99, desde que, compatível com o exercício da função, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato declarante deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Ituverava, em dias úteis e horário de expediente, requerimento (Anexo III) anexando laudo médico original emitido há menos de 90 (noventa), até o último dia de inscrição, atestando a espécie e grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá ainda requerer expressamente à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo, através do formulário padrão (Anexo III), na forma e prazo do item anterior, comprovando a indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem tempestivamente as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

¹ Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA



ITUVERAVA, EU AMO, EU CUIDO!

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Serão reservados aos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, sendo que na aplicação desta, observar-se-á que só serão destinadas vagas exclusivas a deficientes, caso a proporção entre o número de vagas e as vagas para deficientes seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições exercíveis.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício da função de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições em conformidade e deferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Ituverava e no jornal de circulação local e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.

4.2. O candidato é único e inteiro responsável pela conferência, atualização e conformidade de seus dados, sendo que, em havendo qualquer divergência, deverá corrigi-lo em até 05 (cinco) dias úteis do Edital de Homologação das inscrições, sob pena de preclusão e eventual exclusão do certame.

4.3. Eventuais retificações poderão ser feitas pela Prefeitura Municipal de Ituverava ou pela organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive as publicando por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao Processo Seletivo.

5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. Das Provas:

5.1.1 A aplicação das provas objetivas será unicamente no Município de Ituverava, **inicialmente prevista para o dia 24 de junho de 2018**, em horário e local oportunamente divulgados em Edital de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.

5.1.2 **O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento original de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

5.1.2.1. **Recomenda-se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir-se ao local de provas em vista de manter-se atualizado, bem como informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior.**

5.1.3. Informamos que a aferição e certificação de horários se dará pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0-XX-21) 2580-6037.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



5.1.4. As provas serão aplicadas no mesmo dia e horário conforme Edital de Homologação das Inscrições e Convocação, todas com base na ementa constante no Anexo II desse Edital, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.5. **Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação**, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.5.1. A aferição do tempo de fechamento dos portões será certificada pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo, mediante equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília nos termos deste.

5.1.5.2. Todo ato de fechamento dos portões será documentado, e, **considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência**, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem.

5.1.6. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: protocolo de documentos, certidão de nascimento, título eleitoral, CPF, CNH (sem foto), carteiras estudantis ou de associações, certificados de dispensa de incorporação, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, **ou documentos que não contenham fotos atualizadas**, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.8. A prova objetiva contará com 25 (vinte e cinco) questões, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão contará com 05 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, e valerá 4,0 (quatro) pontos.

5.1.9. A prova poderá constar aleatoriamente de matérias descritas na ementa, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.10. **A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo classificados somente os candidatos que obtiverem no mínimo e respectivamente 60% (sessenta por cento) de acerto em cada uma das matérias constantes para a função, sendo automaticamente desclassificados os candidatos que não obtiverem tal pontuação.**

5.1.11. A prova terá interstício de 1:30h (uma hora e trinta minutos), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos 0:30h (meia hora) do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Processo Seletivo.

5.1.12. Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao fiscal **o caderno de questões, o cartão de respostas** devidamente preenchidos, **sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.**

5.1.13. Fica vedada a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e permitidas eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado caso não possam ser retirados.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



5.1.14. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta, comunicação com candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, *notebooks*, *palmtop*, *tablet*, BIP, *walkman*, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de apoio operacional e/ou de segurança privada, para fins de manutenção da ordem, apoio à fiscalização, inclusive com a utilização de procedimentos de vistoria e revista pessoal, uso de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para resguardo de direitos.

5.1.15.1. Fica ainda a empresa organizadora absolutamente autorizada publicamente na utilização de meios de registro e divulgação audiovisual que entender necessários, renunciando os candidatos aderentes a este Edital a invocação de privacidade ou imagem, reconhecendo a publicidade dos atos, bem como autorizando a publicação e divulgação dos audiovisuais produzidos pela organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo.

5.1.15.2. Fica a empresa organizadora absolutamente autorizada pelo Poder Público e pelos candidatos a utilização dos meios necessários a garantir a ordem, a lisura e a transparência do certame, implicando a recusa de colaboração na desclassificação automática do certame.

5.1.15.3. Somente será permitido no interior do recinto de aplicação de provas, pessoas devidamente e previamente identificadas, autorizadas pela Coordenação Jurídica da organização.

5.1.15.4. Salvo para atendimento de situação de emergência ou de garantia da ordem pública, não será permitida a entrada de pessoas portando qualquer tipo de armamento.

5.1.15.5. Faculta-se, por justa causa ou mediante prévia identificação e autorização da Coordenação Jurídica, a entrada de autoridades e membros de instituições de fiscalização e controle desde que em condições condizentes com a não perturbação da ordem dos trabalhos e da tranquilidade do ambiente de provas e dos candidatos.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular após desligados (e retirada a bateria, se possível), serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pela empresa organizadora, que deverão, após lacrados, deverão ser guardados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato fará a prova.

5.1.16.1. Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao recinto de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.

5.1.16.2. Caso o aparelho celular não permita a retirada da bateria, fica o candidato cientificado que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.

5.1.16.3. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto sob pena das medidas cabíveis.

5.1.16.4. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora.

5.1.17. A guarda dos pertences pessoais são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que, aqueles que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato, sem situações de normalidade sob pena de exclusão do Processo Seletivo.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



5.1.18. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, e acompanhado do Fiscal Volante.

5.1.19. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.20. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.21. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.22. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.1.23. O Processo Seletivo constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO II** deste Edital.

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

FUNÇÃO PÚBLICA	PROVA OBJETIVA
TODAS AS FUNÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) questões objetivas de Língua portuguesa;• 15 (quinze) questões objetivas de conhecimentos específicos.

5.1.25. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, bem como acompanhar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.26. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.27. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.28. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;

h) Esgotados os critérios anteriores e persistindo o empate, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.ituverava.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que:

- a) Pratique atos atentatórios ou desconformes ao disposto neste Edital;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado, ou apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte²;
- i) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.
- j) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- k) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- l) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- m) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- n) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- o) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;
- p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhanza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o Processo Seletivo ou nas suas proximidades;
- q) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora.

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das 16h30m do dia seguinte da aplicação das provas objetivas, porém as provas permanecerão somente até as 16h30m da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de qualquer recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, por função, figurando apenas aqueles que obtiverem no mínimo 60,0 (sessenta) pontos.

5.1.32. A lista de classificação deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

² Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA



ITUVERAVA, EU AMO, EU CUIDO!

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Será ainda aplicada a análise e avaliação de títulos para as funções de nível superior, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:	PONTUAÇÃO:	QUANTIDADE MÁXIMA:
DOUTORADO	3,0 (três) pontos	1 (um) título.
MESTRADO	1,5 (um ponto e meio) ponto	1 (um) título.
PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATU SENSU</i> ³ (ESPECIALIZAÇÃO)	0,5 (meio) ponto	1 (um) título.

6.2. Somente serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC, ou, no que couber, os que satisfaçam a Resolução nº 01/07 do MEC, devendo os diplomas expedidos em instituições de ensino superior estrangeiras, constar como revalidados por instituição de ensino superior no Brasil credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6.3. Não serão pontuados como títulos aqueles exigidos como pré-requisito.

6.4. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “05 (cinco) pontos”.

6.5. Os títulos serão protocolados ao final da prova, em local indicado no recinto, devendo constar de: **DUAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS DE CADA TÍTULO, SENDO UMA AUTENTICADA**, que servirá para a comprovação da titulação (ficando em poder da organizadora) e outra cópia simples de recibo do protocolo.

6.5.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores.

6.5.2. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.5.3. Não serão aceitos títulos apresentados fora do dia e horário acima determinados, sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

6.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos válidos para classificação final.

7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Eventuais recursos só aproveitarão à função pleiteada, devendo ser protocolados no prazo preclusivo de até o final do expediente do segundo dia útil contado da data da divulgação das questões e gabaritos, constando neste número de identificação, nome do candidato, número da questão e os fundamentos para recurso desde que, razoáveis, e técnica e legalmente plausíveis, sob pena de não conhecimento e/ou admissibilidade.

7.1.1. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

7.2. Também caberá recurso de revisão fundamentada dos resultados finais, a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação dos resultados.

³ Nos termos da Resolução CNE/CES nº: 1/2007 do MEC.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



7.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias úteis do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas exclusivamente no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

7.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente, através de requerimento (Anexo III) dirigido à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo nº 01/18 e protocolado diretamente no setor de protocolo na Prefeitura Municipal de Ituverava em dia útil e horário de expediente.

7.5. A Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo encaminhará o recurso à banca examinadora da empresa organizadora, que dará devolutiva à Comissão, que homologará ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. Havendo recurso, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta ou de erros invencíveis nas respostas, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos na prova da mesma função recorrida, independente de terem recorrido.

7.7. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, e firma reconhecida, mediante protocolo no setor competente acima referido.

8. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO:

8.1. A homologação se dará por função, após o qual a Prefeitura Municipal de Ituverava (por sua única e exclusiva responsabilidade) procederá os trâmites para contratação da vaga descrita na tabela do item 1.1, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, com os vencimentos à época de investidura.

8.2. O período de validade estabelecido para o Processo Seletivo de que trata este Edital não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital.

8.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a tempestiva contratação, será excluído por renúncia tácita.

8.4. São requisitos básicos para investidura e contratação no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez, nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na contratação, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de emprego, cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º, CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

8.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Certidão de Registro e regularidade junto a respectiva autarquia classista, quando assim exigir;
- d) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;
- e) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- f) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- g) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- h) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício da função;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- j) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- k) Cartão de PIS/PASEP;
- l) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;
- m) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- n) Declaração negativa de acumulação de empregos, cargos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
- o) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- p) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- q) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;
- r) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade;⁴
- s) Comprovante de residência em nome do candidato (água, luz, telefone, internet, carnê de loja), no caso do Agente comunitário de saúde.

8.6. Por ocasião do exame médico de ingresso a função pública, a critério do órgão médico oficial, poderão ser solicitados do convocado, os exames médicos a seguir relacionados, cabendo ao ingressante providenciá-los às próprias expensas:

- a) Hemograma completo – validade: 6 meses;
- b) Glicemia em jejum – validade: 6 meses;
- c) PSA – prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade: 12 meses;
- d) TGO – TGP – Gama GT – validade: 6 meses;
- e) Ureia e creatinina – validade: 6 meses;
- f) Eletrocardiograma (ECG) com laudo – validade: 6 meses;
- g) RX de tórax com laudo – validade: 6 meses;
- h) Colpocitologia oncótica – validade: 12 meses;
- i) Mamografia (mulheres acima de 30 anos de idade) - validade: 12 meses.

⁴ http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



8.6.1. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados, sendo, neste caso, a rede pública autorizada a realizar tais exames.

8.6.2. O ingressante impossibilitado de realizar qualquer dos exames, deverá apresentar minucioso relatório médico.

8.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do emprego público para a qual o candidato foi aprovado.

8.8. Sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado, o acompanhamento das publicações oficiais bem como a atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Andradina, a não apresentação tempestiva⁵ dos documentos exigidos no item anterior, acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

7.9. Poderão, além das exigências deste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. **É de inteira e única responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.**

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

9.3. As publicações deste Processo Seletivo e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

9.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de seus gabaritos, no prazo de recurso, que deverão ser solicitados mediante requerimento fundamentado, protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Ituverava.

9.5. O presente Processo Seletivo é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

9.6. A validade do Processo Seletivo de que trata este Edital será de 01 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

9.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

9.8. A Prefeitura Municipal de Ituverava e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

⁵ Súmula 266, STJ.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



9.9. A Prefeitura Municipal de Ituverava e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, “cursinhos”, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Processo Seletivo ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

9.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

9.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Ituverava e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

9.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Ituverava, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

9.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

9.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Processo Seletivo de que trata este Edital, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto à Prefeitura Municipal de Ituverava.

9.16. Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Ituverava.

9.17. Os cadernos de provas cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de propriedade exclusiva da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou ‘download’.

9.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

9.17.2. Nos termos do subitem anterior, os cadernos poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

9.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei.

9.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



9.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto às entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

9.21. Para todos os efeitos, a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional⁶, pelo *link*: <http://horariodebrasil.org/> ou pela aferição telefônica em tempo real (0–XX–21) 2580–6037.

9.22. À Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo e à Comissão da *banca organizadora*, ficam constituídas com as prerrogativas do art. 327, § 1º, CP, bem como ao poder de polícia administrativa (art. 78, da Lei Federal nº: 5.172/66), garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

9.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, faz regra vinculada de caráter geral, devendo ser obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

9.24. Fazem parte do presente Edital:

9.24.1. ANEXO I – Das atribuições da função pública.

9.24.2. ANEXO II – Da ementa.

9.24.3. ANEXO III – Minuta de formulário para apresentação de requerimentos e recursos.

9.24.4. ANEXO IV – Mapa da Micro-área.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Ituverava (SP), em 25 de maio de 2018.

ADRIANA QUIREZA JACOB LIMA MACHADO

Prefeita Municipal de Ituverava

⁶ Vide sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA



ITUVERAVA, EU AMO, EU CUIDO!

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

• Descrição sumária: Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação. Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva. Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. Participação em ações que fortalecem os elos entre o setor da saúde e outras políticas que promovem a qualidade de vida. Descrição detalhada: Identificar e realizar o cadastramento adequado das famílias de sua área de atuação. Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças. Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças. Efetuar visitas domiciliares, conforme critérios estabelecidos, seguindo agendamento programático e/ou instruções de seus superiores. Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações. Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho em relação ao planejado. Organizar o SAME, fazendo a distribuição e arquivamento de prontuários/documentos, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Realizar, orientados pelo Controle de Vetores da Vigilância em Saúde, visitas e orientações quanto a prevenção de doenças transmitidas por vetores ou provocadas por insetos e outros animais. Realizar, durante as visitas, a Inspeção domiciliar epidemiológica e informar o Controle de Vetores, por meio de relatório que deverá ser enviado pelo Setor caso haja situação de risco em relação a doenças epidêmicas. Realizar, durante a visita domiciliar, a retirada ou desmonte de pequenos criadouros de insetos e/ou criadouros de pequenos animais transmissores de doenças. Participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais. Preencher relatórios diários ou não, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato. Executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.

Legislação Federal: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018). O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)

. Deverão ser observadas as ações de segurança e de saúde do trabalhador, notadamente o uso de equipamentos de proteção individual e a realização dos exames de saúde ocupacional, na execução das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)

O Ministério da Saúde regulamentará as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e de promoção da saúde a que se referem os arts. 3º, 4º e 4º-A e estabelecerá os parâmetros dos cursos previstos no inciso II do caput do art. 6º, no inciso I do caput do art. 7º e no § 2º deste artigo, observadas as diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

Cursos técnicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias poderão ser ministrados nas modalidades presencial e semipresencial e seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)

Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

III - ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas nesta Lei. (Incluído pela Lei nº 12.994, de 2014)

A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias, de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei no 9.801, de 14 de junho de 1999; ou

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

Parágrafo único. No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do art. 6o, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Colaborar com a equipe, nas atividades que couber, registro de atividades, arquivo de prontuários entre outros

DENTISTA CIRURGIÃO GERAL

- Fazer a recepção e acolhimento do usuário. Realizar anamnese, exame clínico inicial, diagnóstico e plano de tratamento. Prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestar estados mórbidos e outros, inclusive par justificacão de falta ao trabalho. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especializacão, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementacão do tratamento. Realizar atendimentos de urgências. Realizar cirurgias ambulatoriais. Supervisionar os procedimentos realizados pelo ASB e TSB. Responder pela administração da clínica. Registrar todos os procedimentos realizados nos relatórios diários e mensais (individual e de produçãõ). Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Coordenar a equipe na elaboraçãõ do planejamento de ações para promoçãõ de saúde bucal, supervisionar sua implementaçãõ e avaliar os resultados obtidos, propondo correçãõ caso necessária. Realizar levantamentos epidemiológicos de saúde bucal na comunidade. Estimular a elaboraçãõ de trabalhos científicos pela equipe. Supervisionar estágios curriculares, extracurriculares e de pós-graduaçãõ. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Reportar-se à Coordenaçãõ da USF ou à Gerência de Odontologia sempre que necessário. Realizar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.

ODONTÓLOGO DA ATENÇÃO BÁSICA

- Fazer a recepção e acolhimento do usuário. Realizar anamnese, exame clínico inicial, diagnóstico e plano de tratamento. Prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestar estados mórbidos e outros, inclusive par justificacão de falta ao trabalho. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especializacão, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementacão do tratamento. Realizar atendimentos de urgências. Realizar cirurgias ambulatoriais. Supervisionar os procedimentos realizados pelo ASB e TSB. Responder pela administração da clínica. Registrar todos os procedimentos realizados nos relatórios diários e mensais (individual e de produçãõ). Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Coordenar a equipe na elaboraçãõ do planejamento de ações para promoçãõ de saúde bucal, supervisionar sua implementaçãõ e avaliar os resultados obtidos, propondo correçãõ caso necessária. Realizar levantamentos epidemiológicos de saúde bucal na comunidade. Estimular a elaboraçãõ de trabalhos científicos pela equipe. Supervisionar estágios curriculares, extracurriculares e de pós-graduaçãõ. Promover ações de intersetorialidade na USF e sua área de abrangência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Reportar-se à Coordenaçãõ da USF ou à Gerência de Odontologia sempre que necessário. Realizar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE



ANEXO II – DA EMENTA:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** · Constituição Federal – artigos 196 a 200. ·Lei nº 8.080/90 e alterações. ·Lei federal nº 8.142/90. ·Lei federal nº 10.741/2003 - Estatuto do idoso. ·Lei federal nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente. ·Lei federal nº 11.350/2006. ·Programa saúde da família. ·Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. ·Noções de ética e cidadania. ·Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico. ·Noções básicas de saúde pública: Ações de saúde da criança, do adolescente, do homem, da mulher e do idoso. ·Saúde mental, atenção à pessoa com deficiência. ·Violência familiar. ·Doenças transmitidas por vetores. Visita domiciliar. ·Publicações institucionais do Ministério da Saúde (www.saude.gov.br): O trabalho do agente comunitário de saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Manual de saneamento 3ª ed. rev. Vigilância ambiental em saúde. A sociedade contra a dengue. Política Nacional de Atenção Básica. ·Cadernos de atenção básica. Saúde da família: Volume nº 12 - Obesidade. Volume nº 13 – Controle dos cânceres do colo de útero e da mama. Volume nº 14 – Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão arterial sistêmica. Volume nº 16 – Diabetes mellitus. Volume nº 17 – Saúde bucal. Volume nº 18 – HIV/AIDS, HEPATITES e outras DST. Volume nº 19 – Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Volume nº 20 – Carência de micronutrientes. Volume nº 21 – Vigilância em saúde. Volume nº 23 – Saúde da criança. ·Demais cadernos pertinentes. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Ituverava.

ODONTÓLOGO DA ATENÇÃO BÁSICA E DENTISTA CIRURGIÃO GERAL

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Ética Profissional. Constituição Federal – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. ·Emenda Constitucional nº29. ·Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90). ·Lei nº 8.142 de 28/12/1990. ·Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002. ·Portaria MS nº 399 - Pacto de Gestão. ·Portaria MS GM 699, 30/03/2006. ·Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. ·Portaria nº 2.203/96. ·Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06. ·Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002). ·Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde). ·Doenças Infecciosas e Parasitárias. ·Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. ·Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS. ·Lei Federal n.º 9.787 e Resolução 391/99. ·Resolução SS – 33. ·Lei Federal n.º 6.360/76. ·Decreto Federal 79.094/1977. ·Portaria CVS – 12. ·Lei n.º 5.991. ·Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974. ·Portaria 2.084 e 2.577 de 27/10/2006 (DOU 13/11/06). ·Semiologia: Processos de diagnóstico. ·Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. ·Patologia oral: aspectos gerais. ·Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. ·Prótese total e parcial removível: noções básicas. ·Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. ·Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística. ·Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. ·Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. ·Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). ·Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. ·Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. ·Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). ·Saúde Coletiva: Promoção de saúde. ·Epidemiologia dos problemas bucais. ·Índices e indicadores. ·Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais. ·Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda. ·Educação em saúde bucal. ·Política de saúde. ·Odontopediatria: crescimento e desenvolvimento. ·Noções de interesse Odontopediátrico. ·Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontopediátrica. ·Doença periodontal na criança.



Prefeitura Municipal de Ituverava

Estado de São Paulo

SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO MUNICIPAL DE
ITUVERAVA



ITUVERAVA, EU AMO, EU CUIDO!

·Cariologia. ·Prevenção das doenças cárie e periodontal. ·Tratamento restaurador das lesões de cárie. ·Terapia endodôntica em decíduos. ·Traumatismo. ·Cárie dentária na criança e no adolescente. ·Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. ·Deontologia e ética odontológica. ·Materiais dentários: estrutura dental. ·Materiais restauradores plásticos diretos. ·Adesivos dentinários. ·Cimentos e bases protetoras. ·Materiais para moldagem. ·Resinas acrílicas. ·Materiais para higiene bucal e prevenção. ·Materiais clareadores. ·Estatuto dos servidores públicos municipais de Ituverava.

