



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017

EDITAL DE ABERTURA

HAROLDO JOSÉ PEREIRA CIOCCA, Prefeito do Município de Irapuã (SP), através da Comissão do Processo Seletivo nomeada pelo Decreto Municipal nº 3.086 de 01 de fevereiro de 2017, nos termos da legislação vigente, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 02/2017, destinado a selecionar candidatos para: **Agente Visitador** do PSF (Programa Saúde da Família), por prazo determinado de excepcional interesse público, de acordo com as necessidades do Município, regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 946 de 30 de abril de 1992 e as demais Leis Municipais.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização e realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Irapuã.
- 1.2 O acompanhamento do Processo Seletivo está sob a responsabilidade da Comissão, designada através do Decreto Municipal nº 3.086 de 01 de fevereiro de 2017.
- 1.3 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Irapuã (SP).

2 DOS CARGOS

- 2.1 Os cargos, vagas, vencimentos, jornada de trabalho, requisitos para preenchimento e taxa de inscrição, são os especificados no quadro a seguir:



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

QUADRO DEMONSTRATIVO

Função	Vagas	Vencimento	Requisitos de preenchimento	Carga Horária	Valor Inscrição
Agente Visitador PSF	6	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	40 horas Semanais	R\$ 20,00

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função no mesmo horário de prova, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 3.1.4 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.
- 3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 3.1.7 Deverão se inscrever na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua São João, nº 694, na cidade de Irapuã-SP, no horário das 8h30 às 11h00 horas e das 14h00 às 17h00, no período de 07 a 08 de fevereiro de 2017, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Xerox da cédula de identidade, CPF, certificado de reservista para o sexo masculino, **comprovante de votação na última eleição ou justificativa**, certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(e) de 18 anos de idade e comprovante de residência.
- 3.1.8 O candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Irapuã, situada à Avenida Altino Arantes, nº 122, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Lançadoria, para efetuar o pagamento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais) pela taxa de inscrição para o cargo.
- 3.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO.
- 3.1.10 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.
- 3.1.11 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.1.12 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos site do Município (www.irapua.sp.gov.br), da no jornal regional Folha do Povo, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.
- 3.1.13 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.
- 3.1.14 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: smeirapua@hotmail.com, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".
- 3.1.15 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.
- 3.1.16 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.
- 3.1.17 A Comissão do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Irapuã, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:

4.1.1 O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.1.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada Prefeitura Municipal de Irapuã.

4.1.3 O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico www.irapua.sp.sp.gov.br por meio do link específico, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhado de laudo médico digitalizado para o e-mail: smeirapua@hotmail.com, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS".

4.1.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

4.1.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ/SP, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

4.2 Fica reservado o direito do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002 que diz "§ 4º - Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência".



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

5 DAS PROVAS

- 5.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva de caráter classificatório.
- 5.2 A prova objetiva será realizada no dia 15/02/2017, das 19h00 às 22h00 na EMEF “Professora Florinda da Silva Neta Asprino”, situada à Avenida Altino Arantes nº 415, Centro, Irapuã/SP.
- 5.3 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário acima citado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicado será considerado como desistência.
- 5.4 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de depósito da taxa de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.
- 5.4.1 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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 Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).
- 5.4.2 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.4.3 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Público.
- 5.5 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.
- 5.6 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, e será controlado pela Comissão do Processo Seletivo durante a aplicação da prova.
- 5.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 5.8 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.
- 5.9 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo devendo apresentá-lo à Comissão.
- 5.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.
- 5.11 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 5.12** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.
- 5.13** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.
- 5.14** A transcrição das alternativas para a Folha de Respostas e sua assinatura é obrigatória e será de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.15** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 5.16** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.
- 5.17** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 5.18** A Comissão do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Irapuã e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.
- 5.19** No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.
- 5.20** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.21** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.
- 5.22** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 5.23** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 5.24** O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

6 DO PROGRAMA DE PROVA

- 6.1** O programa de prova a ser aplicado no presente Processo Seletivo é o constante do Anexo II deste Edital.

7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1** As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.1** O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

7.1.2 As provas objetivas constarão de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 5 (cinco) pontos, conforme quadro a seguir:

FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Agente Visitador	Língua Portuguesa	05	5,00
	Matemática	05	5,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	5,00
	Conhecimento Específico	05	5,00

9 DOS RECURSOS

9.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente no site da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, no jornal regional FOLHA DO POVO, bem como afixado no local de costume da Prefeitura.

9.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo III - Cronograma de Execução.

9.2.1 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: smeirapua@hotmail.com, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

9.2.2 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

9.2.3 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for

considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- tiver maior idade;
- tiver maior número de filhos menores;
- casado ou viúvo.

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova objetiva.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

11.2 A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.

12 DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

12.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.

12.4 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

12.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

12.4.2 É facultado à Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

12.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.6 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

12.7 **Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.**

12.8 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

12.9 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Irapuã (SP).



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 13.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 13.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- 13.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 13.3.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- 13.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- 13.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.
- 13.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 13.3.6 Não devolver a folha de resposta.
- 13.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.
- 13.4 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.5 **A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.**
- 13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 13.7 A Prefeitura Municipal de Irapuã/SP reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 13.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, no jornal regional FOLHA DO POVO, e afixados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 13.8.1 As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.
- 13.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 13.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, a homologação dos resultados finais.
- 13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.
- 13.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

13.13 A Prefeitura Municipal de Irapuã, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

13.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Atribuição de cargos

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma

Município de Irapuã, 03 de fevereiro de 2017.

HAROLDO JOSÉ PEREIRA CIOCCA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017

ANEXO I ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO E TAREFAS DO CARGO

AGENTE VISITADOR

Atribuições:

I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;

VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e

VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

IX - ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal.

É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017

ANEXO II PROGRAMA DE PROVAS

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

PARA AGENTE VISITADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 648 de 28 de março de 2006; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006 e Manual de Treinamento Introdutório do PSF – Secretaria de Estado da Saúde.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.
02/2017

ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(DATAS
PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	06/02/2017
Período de Inscrições	07 à 08/02/2017
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	07 à 08/02/2017
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	09/02/2017
Prazo para recurso das Inscrições	10 e 13/02/2017
Homologação dos Inscritos	14/02/2017
Realização das Provas Objetivas	15/02/2017
Divulgação Gabarito Provisório	16/02/2017
Prazo de Recurso do Gabarito Provisório	17 e 20/02/2017
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver) e Resultado Provisório	21/02/2017
Prazo de Recurso do Resultado Provisório	22 e 23/02/2017
Divulgação do Resultado Final	24/02/2017
Homologação do Processo Seletivo	24/02/2017