



## Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

### EDITAL 04/2015 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ANA MARIA DE GOUVÊA, Prefeita do Município de Piquete, no uso de suas atribuições legais, e com arrimo na Consolidação das Leis do Trabalho, no artigo 37, IX, da Constituição Federal, assim como nos demais dispositivos legais pertinentes à matéria, TORNA PÚBLICO que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público** destinado à seleção de pessoal para o preenchimento das vagas existentes, das que surgirem durante o seu prazo de validade e formação de cadastro de reserva, para contratação por tempo indeterminado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) nos moldes da Lei nº11350 de 5 de outubro de 2006 e Lei Complementar 225 de 12 de julho de 2006, para o desempenho do emprego de Agente Comunitário de Saúde.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O presente Processo Seletivo Público será regido por este Edital publicado no site: [www.piquete.sp.gov.br](http://www.piquete.sp.gov.br), Paço Municipal e Unidades de Saúde da Família; e executado pela Secretaria Municipal da Saúde de Piquete.

**1.2** O Processo Seletivo Público destina-se à seleção de pessoal para o preenchimento das vagas existentes, das que surgirem durante o seu prazo de validade e formação de cadastro de reserva, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piquete de Agente Comunitário de Saúde que serão distribuídas em territórios definidos como área de abrangência das Equipes de Saúde da Família e Equipes de Agente Comunitário de Saúde, conforme Anexo I.

**1.3** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público serão contratados dentro do limite das vagas constantes do Edital e os demais candidatos formarão cadastro de reserva que perdurará durante dois anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

**1.3** A aprovação do candidato não gera o direito de ser contratado, mas apenas de ser convocado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**1.4** O Processo Seletivo Público consistirá de 03 (três) etapas:

a) Inscrição – caráter eliminatório

b) Prova escrita – caráter eliminatório e classificatório

c) Visita Domiciliar para comprovação de residência – caráter eliminatório.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1 As inscrições deverão ser efetuadas na Prefeitura Municipal de Piquete, Setor RH, localizada à Praça Dom Pedro I, n. 88, Vila Celeste, Piquete – SP no período de 17 a 25 de novembro de 2015, das 09 às 17h.**



## Prefeitura Municipal de Piquete

### Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

---

**2.2** Será permitida a inscrição por procuração, desde que não realizada por servidor público municipal, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade do candidato e a apresentação de documento de identidade do procurador em seu original. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, a qual ficará em poder da Secretaria de Administração e Patrimônio do Município.

**2.3** São pressupostos para a inscrição:

**2.3.1** Ser brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

**2.3.2** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar (justa causa ou a bem do serviço público);

**2.3.3** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de convocação para posse;

**2.3.4** Não ter sido condenado por crime contra a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos nas Leis Federais nºs 6.368/76 e 11.343/06;

**2.3.5** Gozar de boa saúde física e mental;

**2.3.6** Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais; e,

**2.3.7** Conhecer e estar de acordo com as exigências previstas neste Edital.

**2.3.8** Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, conforme anexo I;

**2.4** **Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$20,00 (vinte reais) a ser pago junto ao Setor de Tributação no Paço Municipal.**

**2.5** O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia reprográfica de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar ou Passaporte, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) e cópia do comprovante de residência em nome próprio ou em nome de terceiro mediante declaração de moradia do inscrito.

**2.6** É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado de Provas, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou de sua entrega.

**2.7** A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do Processo Seletivo Público e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

**2.8** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, fac-símile, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

**2.9** 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.



## Prefeitura Municipal de Piquete

### Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

**2.10** Para se inscrever o candidato deverá observar os locais de vagas constantes no Anexo I, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital.

**2.11** O candidato deverá optar penas por um local de vaga correspondente ao Anexo I, no qual declarará estar ciente da visita domiciliar para comprovação de residência em caráter eliminatório.

#### **2.12 NÃO HAVERÁ CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO.**

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1** Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição e participação no presente Processo Seletivo Público, desde que a deficiência de que sejam portadoras seja compatível com as atribuições da função

**3.2** Do total de vagas por área destinadas ao emprego público 5 % serão providas na Forma da Lei nº7853 de 24 de outubro de 1989 e Decreto nº3298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.3** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.4** Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.

**3.5** Os candidatos com deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente em caso de aprovação no certame, quando da contratação para o emprego.

**3.6** Na sua inscrição, o candidato com necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitará para realizar as provas, sob pena de ter sua necessidade especial não atendida.

**3.7** A Prefeitura Municipal de Piquete não se responsabilizará pela falta, ausência ou preenchimento irregular da Ficha de Inscrição.

**3.8** O candidato com deficiência visual que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas na folha de respostas poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

**3.9** A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego.

**3.10** O candidato com necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.



## Prefeitura Municipal de Piquete

### Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

**3.10.1** Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.

**3.10.2** O candidato com necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Piquete, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.

**3.11** O candidato com necessidades especiais participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.12** O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo por escrito e justificadamente, quando da sua inscrição.

**3.13** A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.14** A publicação do resultado final deste Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação destes.

**3.15** Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais nos termos da Lei, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

**3.16** Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º e do Decreto nº 3298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

## 4. DAS PROVAS

**4.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá a realização de 01 (uma) prova objetiva para todos os candidatos, que terá a duração de 2 (duas) horas e será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo estabelecido no Anexo III deste Edital, existindo somente 01 (uma) resposta correta a ser marcada em cada questão, sendo que serão consideradas nulas as respostas que estiverem rasuradas ou a lápis mesmo que legíveis.



## Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

### 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**5.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Piquete, no dia 29 de novembro de 2015 das 10 às 12h, na Escola Municipal Antônio João, localizada à Praça Quinze de Junho, nº 140, Centro, podendo ser alterada por critério da Secretaria Municipal de Saúde.**

**5.1.1** Os portões do local das provas serão abertos às 09h30min e seu fechamento ocorrerá impreterivelmente às 10h, não sendo admitida, em quaisquer hipóteses, a entrada de candidatos após seu fechamento.

**5.1.2** Somente será permitida a permanência de candidatos, dos organizadores do Processo Seletivo Público e seus fiscais no local das provas após o fechamento dos portões.

**5.1.3** Não haverá aplicação de provas fora do local preestabelecido e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Processo Seletivo Público.

**5.2** Será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei valem como instrumento de identidade, devendo ser o mesmo documento apresentado na inscrição. Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

**5.3** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.

**5.4** O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma Folha de Respostas para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura, anotação inadequada ou qualquer outra hipótese.

**5.5** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

**5.5.1** se apresentar após o horário estabelecido no item 4.1.1 deste Edital;

**5.5.2** não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

**5.5.3** não apresentar um dos documentos exigidos no item 4.2;

**5.5.4** se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos de duração da prova;

**5.5.5** for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando, de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

**5.5.6** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; e,





## Prefeitura Municipal de Piquete

### Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

**5.5.7** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

**5.6** A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser assinado pelo candidato e ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

**5.7** Será excluído do Processo Seletivo Público, o candidato que não devolver ao fiscal a Folha de Respostas, o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

**6.1** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e com o mínimo de 40% de acerto, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, correspondendo a 1 (um) ponto o valor de cada uma das questões.

**6.2** O não comparecimento à prova inabilitará automaticamente o candidato faltante.

## 7. DA PONTUAÇÃO FINAL

**7.1** A pontuação final do candidato será representada pela somatória simples dos acertos efetuados na prova pelo candidato.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação;

**8.2** Na hipótese de igualdade de pontos terá preferência, sucessivamente o candidato que:

**8.2.1** tiver mais idade.

**8.2.2** possuir número maior de filhos.

## 9. DA CONFIRMAÇÃO DE ENDEREÇO

**9.1** A Unidade de Saúde será responsável por confirmar através de visita domiciliar o endereço dos candidatos aprovados na terceira etapa do processo seletivo, preenchendo declaração de veracidade do endereço do candidato que será assinado pelo candidato e pelo responsável da visita que será arquivado no arquivo do setor de Recursos Humanos.

**9.2** A não comprovação/confirmação de endereço do candidato implicará diretamente em sua desclassificação, seja qual for o motivo.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1** O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia, contado da publicação do respectivo ato, tendo como termo final o dia imediatamente seguinte ao da sua publicação.

**10.2** Somente serão aceitos recursos que versem sobre:



## Prefeitura Municipal de Piquete

### Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

**10.2.1** O Edital;

**10.2.2** As inscrições;

**10.2.3** Questões da Prova e Gabarito Oficial; e,

**10.2.4** Resultados das Provas e classificação, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

**10.3** O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, endereçado à Comissão do Processo Seletivo Público 04/2015 até as 17h.

**10.4** O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência;

**10.5** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.6** Se do exame do recurso resultar anulação de item integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.7** Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**10.8** Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**10.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

**10.10** Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

**10.11** A resposta aos recursos será objeto de divulgação por afixação na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

**10.12** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderão ser eventualmente alteradas a nota/classificação inicial obtida pelo candidato recorrente, causando automaticamente a alteração das classificações dos demais candidatos.

**10.13** Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

**10.14** Os recursos não terão efeito suspensivo.

## 11. DA DIVULGAÇÃO

**11.1** O presente edital será disponibilizado em sua integralidade no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Piquete ([www.piquete.sp.gov.br](http://www.piquete.sp.gov.br)) e afixado no átrio das Secretarias Municipais de Saúde, Unidades de Estratégia de Saúde de Família e Administração e Patrimônio.

**11.2** Serão ainda afixados extratos do presente edital nas Unidades Escolares, Agências Bancárias e do Correio da cidade de Piquete para sua plena divulgação, com indicação da sua disponibilização integral pela internet e nos locais acima mencionados, sendo estas as formas oficiais de comunicação dos atos deste Processo Seletivo Público para todos os efeitos legais.



## Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

**11.3** O **gabarito oficial da Prova Objetiva** estará à disposição dos interessados no dia **30/11/2015**, a partir das 14 (quatorze) horas, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Piquete ([www.piquete.sp.gov.br](http://www.piquete.sp.gov.br)) e por afixação no átrio das Secretarias Municipais de Saúde e Administração e Patrimônio.

**11.4** Os **resultados dos recursos eventualmente interpostos contra a divulgação do Gabarito** serão disponibilizados no dia **02/12/2015**, a partir das 14 (quatorze) horas, por afixação no átrio da Secretaria de Administração e Patrimônio do Município.

**11.5** Os **resultados dos recursos eventualmente interpostos contra a Classificação dos Aprovados**, serão disponibilizados no dia **08/12/2015**, a partir das 14 (quatorze) horas, por afixação no átrio da Secretaria de Administração e Patrimônio.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1** A contratação inicial de candidato aprovado neste Processo Seletivo Público ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final obtida pelos candidatos, assim como ao número de vagas oferecidas pela Prefeitura Municipal de Piquete.

**12.1.1** Os candidatos não convocados para a 1ª contratação passarão a fazer parte do cadastro de reservas, sendo convocados em datas posteriores, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**12.2** O candidato convocado deverá submeter-se obrigatoriamente às avaliações médicas oficiais (aptidão física e psicológica) de caráter eliminatório.

**12.3** A ausência de apresentação dos exames médicos implicará na desclassificação automática do candidato aprovado, excetuando-se situações em que o candidato não tenha dado causa a elas.

**12.4** O classificado deve ter na data de convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e preenchidos todos os requisitos exigidos nesse Edital para ocupação do cargo, o não preenchimento de qualquer um dos requisitos implicará em desclassificação imediata;

**12.5** A convocação para a contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Público ocorrerá através de Edital específico da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio e contato telefônico ou postal através dos dados fornecidos na ficha de inscrição.

**12.6** É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais publicados para as eventuais contratações, sob pena de sua desclassificação deste Processo Seletivo Público.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** A inscrição do candidato implicará na completa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.





## Prefeitura Municipal de Piquete

### Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

---

**13.2** A inexatidão e/ou irregularidade nos documentos, mesmo que verificados a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordens administrativas, cível ou criminal.

**13.3** O prazo de validade deste Processo Seletivo Público expirará após dois anos da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

**13.4** Caberá à Prefeita Municipal a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo Público que será publicado na imprensa oficial contendo a lista dos candidatos aprovados divididos por área de atuação.

**13.5** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

**13.6** Em caso de alteração de algum dado cadastral, durante a validade deste Processo Seletivo Público, o candidato deverá requerer a atualização junto à Comissão do Processo Seletivo Público, protocolando sua solicitação na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

**13.7** A Prefeitura do Município de Piquete não emitirá Declaração de Classificação no Processo Seletivo Público.

**13.8** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados e afixados também no átrio da Prefeitura Municipal de Piquete, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**13.9** O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

**13.10** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público.

**13.11** Os candidatos convocados para a contratação estarão à disposição de avaliações técnicas de desempenho e disciplina por um período probatório de 90 (noventa) dias, podendo sofrer desligamento se não atingirem pontuação satisfatória ou possuírem alguma advertência prevista na CLT ou cometer alguma infração prevista no artigo 482 da CLT.

Prefeitura Municipal de Piquete, 13 de novembro de 2015

ANA MARIA DE GOUVÊA  
Prefeita Municipal



## Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

### ANEXO I

#### ÁREAS DE ABRANGÊNCIA E VAGAS

Função	Equipe Saúde da Família	Vagas	Reserva
Agente Comunitário de Saúde	ESF Santo Antonio	01	08
Agente Comunitário de Saúde	ESF Santa Isabel	02	07
Agente Comunitário de Saúde	ESF Centro	00	11
Agente Comunitário de Saúde	ESF Marins	00	01

Área	Bairros
<b>ESF Santo Antonio</b>	Tabuleta, Santo Antônio, Jardim Josephina, Benfica e São Benedito
<b>ESF Santa Isabel</b>	Vila Cristiana, Vila Celeste, Bairro Santa Isabel e Bairro São José
<b>ESF Centro</b>	Vila da Raia, Parque São Miguel, Caixa D'água, Vila Duque, Praça da Bandeira, Vila do Estrela, Vila Eleotério, Vila General Osório, Aldeia, Portão da Limeira, Alto da Bela Vista, Bairro do Mercado, Vila Célia, Araçá e Morro do Carioca.
<b>ESF Marins</b>	Itabaquara e Marins



## Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

### ANEXO II

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### Agente de Comunitário de Saúde

#### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Equações: 1º e 2º graus; ; Expressões Algébricas;

#### Conhecimentos Específicos:

- Normas e Diretrizes da Estratégia de Saúde da Família –E.S.F;
- Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; saúde(Programa Nacional de Imunização - PNI)
- Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990,
- Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS;
- SUS - Princípios e diretrizes;
- Lei 11.350 de 05/10/2006;
- Meio ambiente;
- Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose;
- Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade;
- SUS - Princípios e diretrizes;
- Portaria nº 2488 de 2011



## Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

---

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

##### **Agente Comunitário de Saúde**

O exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS e tem como atribuição as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante as ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor ou Responsável, entre outras, aquelas previstas em Normas Internas e citadas na Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006, Lei Complementar Municipal 225 de 12 de julho de 2006.

##### **Descrição Sumária das Atividades:**

Desenvolver e ou executar, sob supervisão e orientação, atividades auxiliares em ações de educação e saúde, dentro da Atenção Básica com ênfase na prevenção de doenças na promoção da saúde, dentro de sua área de abrangência, realizar mapeamento de sua área, cadastrar famílias e manter o cadastro atualizado, identificar áreas de riscos e, indivíduos e famílias em situação de risco, participar de programas de treinamento da área de atuação, executar outras atividades de interesse da área.

**Remuneração: R\$790,80 (setecentos e noventa reais e oitenta centavos)**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**



## Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

### ANEXO IV

#### CRONOGRAMA

<i>Datas</i>	<i>Eventos</i>
14/11/2015	Publicação do Edital
16/11/2015	Recurso do Edital
17,18,19,20, 23, 24 e 25/11/2015	Inscrição Presencial
26/11/2015	Recurso das Inscrições indeferidas
27/11/2015	Divulgação dos resultados dos recursos das inscrições
27/11/2015	Convocação dos candidatos para a realização da prova
29/11/2015	Aplicação da Prova Objetiva para todos os candidatos
30/11/2015	Publicação do Gabarito
01/12/2015	Recurso do Gabarito e das Questões da Prova
02/12/2015	Divulgação dos Resultados dos Recursos do Gabarito e das questões da Prova
07/12/2015	Classificação dos Aprovados
08/12/2015	Recurso dos Resultados das Provas e da Classificação
09/12/2015 à 11/12/2015	Visita Domiciliar
15/12/2015	Divulgação dos Resultados da Classificação Final
16/12/2015	Recurso da Classificação Final
17/12/2015	Divulgação dos resultados dos Recursos da Classificação Final e Homologação.
18/12/2015	Publicação da Homologação





# Prefeitura Municipal de Piquete

Estado de São Paulo

Administração 2013/2016

EDITAL Nº 04/2015

ANEXO V

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Um recurso por Folha)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

À

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO

Ref: Recurso Administrativo – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Edital nº 04/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE – SP

- ( ) Edital
- ( ) Inscrição
- ( ) Gabarito
- ( ) Prova Objetiva
- ( ) Classificação dos Aprovados

Nome:		
Nº de Inscrição:		
Cargo:		
Nº da questão recorrida:	Resposta do gabarito oficial:	Resposta do candidato:

Fundamentação e argumentação lógica:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

---

---

---

---

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)