



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Administração de Pessoal torna público, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, Prof. Dr. Newton Lima Neto, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo para os empregos abaixo discriminados, a serem realizados por meio da “Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista” Júlio de Mesquita Filho” - VUNESP.

I – DOS EMPREGOS E VAGAS

Processo Seletivo n.º	Emprego	Vagas	Jornada de trabalho*	Vencimento + auxílio alimentação **	Pré-Requisitos
01	Agente de Combate às Endemias I	8	40 horas/semanais	R\$ 647,97	- Ensino fundamental completo - Curso introdutório de formação inicial e continuada

* Horário de trabalho flexível podendo ser utilizado períodos diurnos e/ou noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Administração.

** Auxílio alimentação previsto na Lei 13130/03 incorporado ao vencimento padrão por força da Lei 13771/06.

Processo Seletivo n.º	Emprego	Jornada de trabalho*	Vencimento + auxílio alimentação **	Pré-Requisitos
02	Agente Comunitário de Saúde	40 horas/semanais	R\$ 647,97	- Ensino fundamental completo - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital; - Curso introdutório de formação inicial e continuada;

* Horário de trabalho flexível podendo ser utilizado períodos diurnos e/ou noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Administração.

** Auxílio alimentação previsto na Lei 13130/03 incorporado ao vencimento padrão por força da Lei 13771/06.

Número de Vagas do Agente Comunitário de Saúde por Unidade de Saúde

Unidade de Saúde	Vagas
USF Jardim Gonzaga	04
USF Jardim Cruzeiro do Sul – Equipe Vila Conceição	02
USF Jardim Cruzeiro do Sul – Equipe Santa Madre	04
USF CDHU	02
USF Romeu Tortorelli – Equipe I	04
USF Santa Angelina	04
ESF Jardim Guanabara	02
ESF Jókey Club	04
USF Romeu Tortorelli – Equipe I	04
USF Arnon de Melo	04
USF Antenor Garcia	02
USF Presidente Collor	01
USF Cidade Aracy – Equipe I	04
USF Cidade Aracy – Equipe II	04
USF Cidade Aracy II	02
USF Jardim São Carlos	02
USF Jardim Medeiros	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

USF Jardim Beatriz	04
USF Jardim Munique	04
USF Santa Maria I/Jardim Real	05
USF Santa Maria II/D. Const. Amstalden	04
USF Astofo e parte do Itamaraty	03
USF Itamaraty	03
USF Fagá com 3 equipes	03
USF tangará II e São Rafael	03
USF Douradinho	03

O limite geográfico abrangido pelas unidades acima descritas, serão publicadas até a data de início das inscrições.

II - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS EMPREGOS

Agente Comunitário de Saúde: têm como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares, comunitárias e na Unidade de Saúde, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal, nos termos da Lei Federal nº. 11350/06 e legislação correlata.

Agente de Combate às Endemias I: têm como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal, nos termos da Lei Federal nº. 11350/06 e legislação correlata.

III - DAS ATIVIDADES

1 - Agente Comunitário de Saúde

- Adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Cadastro de todas as pessoas de sua microárea e manutenção dos cadastros atualizados;
- Acolhimento dos indivíduos e famílias, buscando a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde;
- Escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Utilização de técnicas de registro da informação, consolidação e análise de dados das atividades realizadas na Unidade de Saúde, domicílios e comunidade;
- Utilização de Instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;
- 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;
- Participação nas atividades de planejamento e avaliação, em equipe, das ações de saúde realizadas no âmbito de adscrição da respectiva Unidade de Saúde;
- Identificação de parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe da Unidade de 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, de acordo com o planejamento da equipe;
- Orientações às famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

2 - Agente de Combate às Endemias I

- Mapeamento na área de atuação de pontos estratégicos, terrenos baldios e imóveis comerciais ou residenciais;
- Visitas aos imóveis com periodicidade estabelecida pela equipe ao qual está vinculado;
- Identificação de áreas de risco para endemias ou epidemias, coletando material necessário para as análises entomológicas;
- Identificação da presença de vetores de importância na transmissão de doenças na sua área de atuação;
- Pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta;
- Levantamento de densidade larvária;
- Participação nas ações de controle e tratamento de focos e das ações de vigilância, tanto nos locais onde o vetor foi encontrado e eliminado, quanto onde não houve ocorrência de casos ou presença de vetores;
- Eliminação de criadouros potenciais, depósitos positivos para larva do mosquito, através de remoção, destruição, vedação ou outro tipo de controle mecânico;
- Controle químico focal, perifocal e borrifações com equipamentos costais;
- Mobilização da população, sensibilizando-a para a vacinação de rotina junto às equipes de saúde bem como apoiar ações de vigilância epidemiológica de doenças como a tuberculose, hanseníase, leishmaniose, controle da raiva e outras de acordo com o perfil epidemiológico do município;
- Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas ou epidêmicas;
- Notificação de contaminação ambiental, como metais pesados, fumaças e vapores em sua área de atuação;
- Registro das informações referente às atividades executadas em formulários específicos;
- Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Utilização de estratégias de motivação da população, visando à incorporação de novos comportamentos e hábitos no domicílio e peridomicílio, que possibilitem uma vida saudável;
- Participação nas Campanhas de Saúde Pública realizadas pelo município.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições ficarão abertas das 10 horas de **27.12.07** às 16 horas de **16.01.08**, podendo ser efetuadas pela internet – site www.vunesp.com.br – ou nas agências autorizadas do SANTANDER relacionadas abaixo (pessoalmente ou por procuração):

Agência	Cidade	Endereço
24	SÃO CARLOS	R EPISCOPAL 1491
44	ARARAQUARA	R 9 DE JULHO 531
59	RIO CLARO	AV TRÊS, 253
153	DESCALVADO	R BEZERRA PAES 309
304	PORTO FERREIRA	R SAO SEBASTIAO 335
88	RIBEIRÃO BONITO	AV GOV PEDRO DE TOLEDO 560
3	CATANDUVA	R BRASIL 363



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

- 11 MARÍLIA AV SAMPAIO VIDAL 871
19 RIBEIRÃO PRETO R AMADOR BUENO 605

- 1.1. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **27.12.07** a **16.01.08**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
2. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

Processo Seletivo nº.	Emprego	Taxa
01	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 27,00
02	Agente de Combate às Endemias I	R\$ 27,00

Obs. No valor mencionado já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários relativos às inscrições. Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição.

- 2.1. A inscrição feita com cheque será considerada efetivada após a respectiva compensação.
2.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.
2.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
2.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
2.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
3. Para **inscrever-se pela internet**, o candidato deverá:
- 3.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição das 10 horas de **27.12.07** às 16 horas de **16.01.08**;
- 3.2. localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo, quando o candidato deverá:
- a) ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
b) imprimir o boleto bancário;
c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 2, deste Capítulo, em qualquer agência bancária, até a data limite para encerramento das inscrições (**16.01.08**). **Atenção para o horário bancário.**
- 3.3. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente deverá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.
- 3.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, três dias após o encerramento do período de inscrições (**16.01.08**). Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
3.4.1. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.
- 3.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **16.01.08**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.
4. A **inscrição pelo banco** poderá ser feita pessoalmente ou por procuração, durante o período de 10 horas de **27.12.08** às 16 horas de **16.01.08**, nas agências autorizadas do SANTANDER, acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

descritas, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis a ficha de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE.

4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) apresentar-se na agência autorizada, munido do original de um documento de identificação;
- b) ler este Edital na íntegra, preencher total e corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da taxa de inscrição, datar e assinar o Termo de Responsabilidade;
- c) efetuar o pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição, se optar em se inscrever para dois cargos deverão ser preenchidas duas fichas de inscrição;
- d) entregar a(s) ficha(s) de inscrição, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o(s) comprovante(s) com a autenticação bancária – via candidato;
- e) no caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por inscrição, que ficará retida junto com a ficha de inscrição. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.1.1. A(s) ficha(s) de inscrição deverá(o) ser retida(s) pelo banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o comprovante do pagamento da taxa de inscrição – via candidato, com a autenticação bancária.

4.1.2. Nenhum outro documento será retido pelo banco, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.

4.2. O único comprovante de inscrição aceito é o comprovante da taxa de inscrição – via candidato, com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, e pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.

6. O candidato deverá no ato da inscrição indicar se é portador de necessidades especiais, de acordo com o Decreto 3.298 de 20/12/99.

6.1. Os candidatos que necessitarem de acomodações ou condições especiais para realização da prova como, por exemplo: cadeira especial por estar com braço quebrado e outras deverão fazer, durante o período de inscrição, solicitação à Fundação VUNESP localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca - São Paulo, SP – CEP 05002-062, pessoalmente ou via SEDEX, ou através do site www.vunesp.com.br, especificando o nome completo, endereço, telefone e área em que está inscrito.

6.2. A VUNESP e a Prefeitura Municipal de São Carlos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e concordância com as exigências contidas no presente Edital, bem como pela responsabilidade e conseqüências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

6.4. Para os inscritos não serão aceitos pedidos para alteração de emprego.

V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Cabe à VUNESP a confecção, aplicação e correção das provas objetivas e o processamento do processo seletivo. A Comissão responsável pelo acompanhamento dos trabalhos será designada por portaria do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e Normas.
4. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) não comparecer às provas;
 - b) não entregar ao fiscal a folha definitiva de respostas ao final das provas;
 - a) usar de meios ilícitos na execução das provas.
5. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão anualmente comprovar obrigatoriamente a sua residência na sua área de atuação, sob pena de rescisão contratual.
6. A Administração pública poderá rescindir o contrato de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias I, unilateralmente, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:
 - 6.1 Prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apurado em procedimento no qual se assegure a ampla defesa e o contraditório;
 - 6.2 Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
 - 6.3 Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar nº. 101 de 04/05/00;
 - 6.4 Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure a ampla defesa e o contraditório.
 - 6.5 No caso de Agente Comunitário de Saúde o contrato de trabalho poderá ser também rescindido unilateralmente na hipótese de não atendimento ao disposto no item 3.1.1, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.
7. Nos termos das Leis Municipais nº. 12.663 de 10/10/00 e nº. 13.062 de 19/09/02, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante a vigência deste processo, para os candidatos portadores de necessidades especiais, desde que aprovados. Considerar-se-á a reserva de vagas quando o número resultante do cálculo de 5% do total de vaga for igual ou maior que um, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados, 1 (um) será convocado da lista de habilitados na condição de portador de necessidades especiais.
8. Os portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.
9. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação destes candidatos, nos termos do § 3º da Lei Municipal nº. 12.663 de 10/10/00.
10. Serão elaboradas duas listas de classificados, uma geral, com relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos candidatos aprovados na condição de portadores de necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por junta médica.
11. Os portadores de necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
12. A aprovação e correspondente classificação não gera direito automático de contratação.
13. O provimento das vagas constantes deste Edital e das que vierem a surgir ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, durante a validade do processo seletivo, obedecendo à ordem de classificação.
14. Não será permitida a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, exceto nas hipóteses previstas no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
15. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio do jornal oficial do Município, com prazo marcado para o comparecimento, implicando, o não comparecimento, em desistência tácita da vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

16. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.
17. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo.
18. O Processo Seletivo terá validade de dois anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
19. Em caso de aprovação fica o candidato responsabilizado por atualizar pessoalmente ou através de procuração o seu endereço e outros dados cadastrais na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal.
20. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora designada para a realização do processo.
21. E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital e são afixadas as Normas do processo na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal.

São Carlos, 18 de dezembro de 2007.

ROBERTO FERREIRA DE MENEZES
Secretário Municipal de Administração de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

NORMAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA OS EMPREGOS DE:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS I

I - DA SELEÇÃO

A seleção constará das seguintes fases:

1ª Fase - Prova Objetiva: A prova versará sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos; serão de caráter eliminatório e elaboradas de acordo com a especificidade de cada emprego. A prova objetiva terá peso 1 (um). As questões serão de múltipla escolha e distribuídas conforme segue:

Emprego	Provas	Itens	Nível	Valor	Data da Prova Objetiva
Agente Comunitário de Saúde	Português	10	Ensino Fundamental completo	100 pontos	24.02.08 manhã
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	20			
Agente de Combate às Endemias I	Português	10	Ensino Fundamental completo	100 pontos	24.02.08 tarde
	Matemática	10			
	Conhecimentos Específicos	20			

2ª Fase - Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:

Agente Comunitário de Saúde - será de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos habilitados na 1ª Fase e mais bem classificados na Prova Objetiva, até 3 vezes o número de vagas definido para cada uma das Unidades de Saúde da Família (USF).

Agente de Combate às Endemias I - será de caráter eliminatório e classificatório, para os 100 (cem) primeiros candidatos habilitados na 1ª Fase, mais os empatados na centésima posição.

3ª Fase - Prova de Títulos de Curta Duração.

A Prova de Títulos de Curta Duração será de caráter classificatório e a pontuação atribuída a cada documento-título será de acordo com a tabela seguinte:

Título	Pontos atribuídos a cada título	Número Máximo de Pontos
Curso de Atualização ou Aprimoramento previstas nas Atividades descritas no item III do Edital, com carga horária mínima de 20 horas.	05	30

II - DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de São Carlos, no dia **24/02/08**, de acordo com a tabela apresentada no “item I – da Seleção” em locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no Jornal Oficial do Município de São Carlos e afixados na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal – Rua Marechal Deodoro, nº. 2138, Centro - São Carlos SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

1.1. Será excluído do Concurso o candidato que não comparecer ao local de convocação informado no jornal oficial do município.

2 - O cartão de convocação informando o local e horário da prova será encaminhado aos candidatos pelo correio. A comunicação feita ao candidato através do correio não tem caráter oficial, é meramente informativa. Assim sendo, aquele que não receber o cartão deverá procurar a listagem afixada na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal ou acompanhar pelo jornal oficial do Município, a publicação do Edital de convocação para as provas. Poderá também acompanhar na *home page* da VUNESP – www.vunesp.com.br. ou da Prefeitura Municipal de São Carlos www.saocarlos.sp.gov.br

3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original **de um** dos documentos de identidade a seguir:
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de órgão ou conselho de classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticadas.

Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4 - Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o seu início.

5 - Não haverá 2ª chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de qualquer equipamento eletrônico.

7 - Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou usando de meios ilícitos.

8 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

9 - O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha. Não será permitido o uso de corretivo na Folha Definitiva de Respostas.

10 - O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha Definitiva. Não haverá substituição de Folha Definitiva de Respostas.

11 - As provas terão duração de 4 horas e ao terminar o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha Definitiva de Resposta.

12 - Não será atribuída pontuação à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta, ou resposta rasurada ou errada.

13 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrida uma hora do seu início. Só poderão levar o caderno de questões os candidatos que permanecerem na sala em que estiverem realizando as provas, após 2 horas de seu início.

14 - Não haverá em hipótese alguma revisão e/ou vistas de prova.

III – DA REALIZAÇÃO DA 2ª FASE – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

1. Os candidatos serão convocados para a realização do Curso em dias, locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no Jornal Oficial do Município de São Carlos e afixados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

Secretaria Municipal de Administração de Pessoal – Rua Marechal Deodoro, nº 2138, Centro - São Carlos SP.

2. Os candidatos terão 2 (dois) dias úteis de prazo, contados a partir da convocação, para se matricularem no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
 - 2.1. O candidato que não formalizar a matrícula dentro do prazo estabelecido será desclassificado e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, podendo ser convocado outro candidato, obedecida a ordem de classificação.
3. Documentos para inscrição no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada
 - 3.1. carteira de identidade, CIC e Certidão de Nascimento, Casamento ou de Termo de União Estável devidamente registrado em cartório;
 - 3.2. certificado de conclusão do ensino fundamental, autenticado;
 - 3.3. comprovante de residência (se o comprovante não estiver no nome do profissional, deverá ser anexado documento que comprove o vínculo).
4. O Curso de Formação Específica será ministrado no período noturno, de Segunda a Sexta, em horários a serem determinados pela Administração.

5. Das Provas do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada

- 5.1 Serão realizadas provas objetivas dos conteúdos que compõem o Curso, que serão elaboradas de acordo com a especificidade do emprego e com questões de múltipla escolha de 5 (cinco) alternativas.
- 5.2 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório.
- 5.3 Será considerado habilitado o candidato que acertar, no mínimo, 50% do total das questões que compõem a Prova Objetiva do Curso.
- 5.4 O candidato será eliminado do Curso e, conseqüentemente, terá sua matrícula cancelada caso não atinja o mínimo de 95% de frequência estabelecida para o curso ou se for comprovado durante a realização do curso irregularidade no atendimento aos pré-requisitos exigidos para o exercício da função.

IV – DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS DE CURTA DURAÇÃO

1. A entrega dos títulos será efetuada em dia, locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no Jornal Oficial do Município de São Carlos e afixados na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal – Rua Marechal Deodoro, nº 2138, Centro - São Carlos SP, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporaneamente.
2. Não serão aceitos protocolos dos documentos. Só serão aceitas cópias autenticadas.
3. Todo o trabalho de contagem e verificação dos títulos será executado pela VUNESP.
4. Só serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na segunda fase do Processo Seletivo.
5. A pontuação alcançada nos títulos será somada à pontuação obtida nas provas para compor a nota final.
6. As cópias autenticadas dos títulos entregues não serão devolvidas ao candidato.

IV – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva da 1ª fase será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Serão considerados habilitados os candidatos que acertarem no mínimo 50% do total das questões da prova.
2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado habilitado o candidato que acertar, no mínimo, 50% das questões compõem a Prova Objetiva do Curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

3. A pontuação para Prova de Títulos variará de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos. O candidato que não entregar títulos terá pontuação zero nesta prova, mas não será desclassificado.
4. O somatório das provas da 1ª, 2ª e 3ª fase totalizará 230 (duzentos e trinta) pontos.

V - CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Nota Final dos candidatos será composta pela soma dos pontos obtidos na 1ª Fase - Prova Objetiva, somados aos pontos obtidos na 2ª Fase – Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e 3ª Fase – Prova de Títulos.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (portadores de necessidades especiais).
 - 2.1. Após o ingresso do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como aposentadoria por invalidez.
3. A Lista Especial dos aprovados será publicada no Jornal Oficial do Município, em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados se apresentem na Secretaria Municipal de Administração de Pessoal - Rua Marechal Deodoro, nº. 2138, Centro, para realização de perícia médica e verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista da área de deficiência de cada candidato.
4. O laudo médico será proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame médico.
5. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
6. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 5.
7. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame médico e não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.
8. Serão republicadas as listas especiais, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica. A classificação final será por ordem decrescente da Nota Final.
9. Em caso de empate da Nota Final, terá prioridade o candidato que:
 - I - Tiver mais Idade
 - II - Obtiver o maior número de pontos em Conhecimentos Específicos
 - III - Obtiver o maior número de pontos em Matemática
 - IV - Obtiver o maior número de pontos em Português
 - V - Tiver o maior número de filhos

VI – DOS RECURSOS

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recurso, caso não concordem com o gabarito oficial da prova, ou com os pontos e/ou notas obtidas divulgados no Jornal Oficial do Município, em data a ser estabelecida oportunamente.
2. Admitir-se-á, por candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso para cada questão da prova.
3. Após o julgamento dos recursos interpostos, caso tenha havido alteração no Gabarito ou na nota do candidato, será feita nova publicação com as devidas alterações.
4. O recurso:
 - a) deverá ser apresentado em formato livre e interposto no prazo estabelecido.
 - b) deverá ser entregue em mãos, devidamente protocolado, à Rua Marechal Deodoro, n.º 2138 – Centro - São Carlos – CEP 13560-201 na Divisão de Gestão de Pessoas.
 - c) deverá estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

d) quando interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador. O mandato ficará retido.

5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado.

VI – DA CONTRATAÇÃO

1. São requisitos para a contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;
- c) ter 18 (dezoito) anos completos;

1. A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T. obedecerá à ordem de Classificação Final dos candidatos e de acordo com as necessidades da Prefeitura, com prévia publicação de convocação no Jornal Oficial do Município.

3. Por ocasião da contratação, deverão ser apresentados originais e cópias dos seguintes documentos:

- 3.1. Pré-requisitos previstos no inciso I do Edital do Processo Seletivo;
- 3.2. 2 fotos 3x4;
- 3.3. Carteira de Identidade;
- 3.4. Cadastro de Pessoa Física;
- 3.5. Carteira Profissional (só original);
- 3.6. Título de Eleitor e comprovação de estar quite com a justiça eleitoral;
- 3.7. PIS/PASEP;
- 3.8. Certidão de nascimento (se solteiro), comprovando ter 18 anos completos;
- 3.9. Certificado de Reservista; para candidatos do sexo masculino;
- 3.10. Certidão de Casamento se for o caso;
- 3.11. Certidão de Nascimento dos filhos se for o caso;
- 3.12. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso;
- 3.13. Comprovante de endereço.

VII – DO PROGRAMA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Português

Ortografia; separação de sílabas; acentuação gráfica; uso do S, SS, G, J, CH, X; leitura e compreensão de pequenos textos; conjugação de verbos regulares; linguagem formal e informal.

Matemática

Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais. Medidas de comprimento, de superfície e de volume. Regra de três simples. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

Conhecimentos Específicos

1. Conceito de Saúde.
2. Conceito e estratégias de Promoção de Saúde.
3. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde.
4. Conceito de Comunidade e Controle Social.
5. Ferramentas de Trabalho do Agente Comunitário de Saúde: Entrevista e Visita Domiciliar.
6. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos.
7. Conceito de Territorialização, de microárea e área de abrangência.
8. Conceito de Acolhimento.
9. Conceito de intersetorialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

10. Principais Indicadores de Saúde.
11. Medidas de Saneamento Básico.
12. Construção de Diagnóstico de Saúde da Comunidade.
13. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança.
14. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da Dengue.
15. Estatuto da criança e do adolescente.
16. Estatuto do idoso.

Bibliografia:

BRASIL. Lei 8.080/90.

Disponível em: <http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169>.

BRASIL. Lei 8.142/90.

Disponível em: <http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético de fazer saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/05_0050_FL.pdf

Estatuto do Idoso. Ministério da Saúde. – 1. ed., 2.^a reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 70 p.: il. – (Série E. Legislação de Saúde)

Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/estatuto_do_idoso.pdf

Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente

Disponível em: <http://www.cide.rj.gov.br/Cidinho/eca/eca.pdf>

O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, 2000. 119p.

Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf

Roteiro para capacitação de agentes do PACS/PSF nas ações de controle da dengue. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002, 41p.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS I

Português

Ortografia; separação de sílabas; acentuação gráfica; uso do S, SS, G, J, CH, X; leitura e compreensão de pequenos textos; conjugação de verbos regulares; linguagem formal e informal.

Matemática

Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais. Medidas de comprimento, de superfície e de volume. Regra de três simples. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

Conhecimentos específicos

1. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Gestão de Pessoas

2. Dengue: agente etiológico; sinais e sintomas da doença; formas de transmissão da Dengue; criadouros artificiais e naturais; medidas de densidade de infestação pelo *Aedes aegypti*; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito; controle através do manejo do meio ambiente; Programa Nacional de Controle da Dengue.
3. Tuberculose: sinais e sintomas, modos de transmissão, medidas de prevenção e ações de controle na comunidade.
4. Raiva: mobilidade animal, posse responsável, zoonoses mais frequentes entre os animais domésticos e campanha de vacinação em cães e gatos.
5. Leishmaniose visceral: agente etiológico; reservatórios; vetores; meios de transmissão e medidas de controle.
6. Conceito de Endemia.
7. Processo de trabalho do agente de endemias: visita domiciliar, controle químico e biológico dos vetores; educação em saúde e mobilização social.

BRASIL. Lei 8.080/90.

Disponível em: <http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169>.

BRASIL. Lei 8.142/90.

Disponível em: <http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Tuberculose: informações para agentes comunitários de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. 27 p.

Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/tuberculose.pdf>

Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília : Ministério da Saúde : Fundação Nacional de Saúde, 2001.84 p.

Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf

Educação e Promoção da Saúde no Programa de Controle da Raiva. São Paulo: Instituto Pasteur, 2000. Manual Técnico nº. 5. 30p.

Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pasteur05.pdf

Programa Nacional de Controle da Dengue. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pncd_2002.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 122 p.

Disponível em: <http://www.ipecc.fiocruz.br/pepes/leish/Manual%20LV%20SVS%202003.pdf>

VIII – CRONOGRAMA DE EVENTOS

27.12.07 até 16.01.08	Inscrições
24.02.08	Realização da Prova Objetiva
26.02.08	Divulgação do resultado e gabarito
27.02.08	Interposição de recursos

São Carlos, 18 de dezembro de 2007.

ROBERTO FERREIRA DE MENEZES
Secretário Municipal de Administração de Pessoal