



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA
DE PRAIA GRANDE**



**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
Nº 02/2011**

A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande através da Secretaria de Administração e nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para as funções constantes da Tabela abaixo, cujas contratações, por ocasião do chamamento, **serão em caráter temporário.**

As provas serão aplicadas no dia **04 e/ou 11 de Dezembro de 2011** em local e horário a ser definido em edital de convocação a ser divulgado no dia **26 de Novembro de 2011** no quadro de avisos da Sede da Prefeitura, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, no jornal "A Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e no site da prefeitura: www.praiagrande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o especificado na Lei Complementar nº 317 de 02 de abril de 2002.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações do emprego:

CÓD. FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
963	AGENTE MULTIPLICADOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais, conforme escala que se faça necessária referente às demandas da Secretaria Municipal de Saúde Pública (Programa Municipal de DST/HIV/Aids e Hepatites) e disponibilidade de horário para atendimento às demandas específicas (finais de semana, horários noturnos e feriados).	1	856,00	37,00
964	MONITOR DE EQUIPE	Curso superior completo / 40 horas semanais, conforme escala que se faça necessária referente às demandas da Secretaria Municipal de Saúde Pública (Programa Municipal de DST/HIV/Aids e Hepatites) e disponibilidade de horário para atendimento às demandas específicas (finais de semana, horários noturnos e feriados).	1	1.581,68	65,00

- 1.2. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas.
- 1.3. O Processo Seletivo terá a prova em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os itens 5 e 6 do presente Edital.
- 1.4. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Praia Grande.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

2.1.1. As inscrições serão recebidas:

- de **13 a 26 de Outubro de 2011**, pela internet.
- de **19 a 27 de Outubro de 2011** exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativos, das **10:00 às 16:00 horas** no Paço Municipal, situado à Av. Presidente Kennedy nº 9.000, andar térreo – Bairro Vila Mirim, Praia Grande, nas formas previstas no item 2.5 deste Edital.

2.2. São condições para inscrição/contratação:

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;

2.2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;

2.2.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

2.2.4. Não receber, no ato da contratação, 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 cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

2.2.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;

2.2.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.8. Preencher as exigências da função segundo o que determina a Lei e a Tabela do Anexo I do presente Edital.

2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.

2.4. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.5. Para inscrever-se, o candidato deverá, no ato da inscrição:

2.5.1. Pagar a taxa de inscrição para a função pretendida, no valor constante da Tabela do item 1.1 deste Edital no posto bancário localizado dentro do Paço Municipal;

2.5.2. Fornecer os dados para digitação da ficha de inscrição, assim como exibir o original do documento de identidade e CPF, no local definido no item 2.1.1;

2.5.3. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados (inclusive data de nascimento considerada para critério de desempate),

- assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição;
- 2.5.4. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no Capítulo 3 deste Edital;
- 2.5.5. O pagamento da importância da inscrição local só poderá ser efetuado em dinheiro;
- 2.5.6. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma;
- 2.5.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.6. As inscrições poderão ser efetuadas pela internet no endereço www.ibamsp-concursos.org.br de 13 a 26 de Outubro de 2011.**
- 2.6.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor constante da Tabela do item 1.1 deste Edital nas agências bancárias constantes no endereço eletrônico mencionado no item anterior até o dia **27 de Outubro de 2011**.
- 2.6.2. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso que terá como vencimento dia 27 de Outubro de 2011.**
- 2.6.3. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito eletrônico bancário.**
- 2.6.4. A inscrição poderá ser acompanhada pelo candidato no site www.ibamsp-concursos.org.br no link Área do Candidato.
- 2.6.5. A Comissão Especial de Processo Seletivo não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.6.6. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6.7. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição.
- 2.6.8. A Comissão Especial de Processo Seletivo divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.7. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.8. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.9. As provas poderão ocorrer no mesmo horário.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função em provimento.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado

05% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas no prazo de validade estabelecido deste Processo Seletivo.

- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004.
- 3.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação mencionada no item 3.3, o candidato deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (andar térreo do Paço Municipal), situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim - Praia Grande, até dia **31 de Outubro de 2011**, das 9:00 as 12:00 horas, munido de Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção da função;
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá entregar requerimento com sua solicitação junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal), até o dia **31 de Outubro de 2011**, das **9:00 as 16:00 horas**.
- 3.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5 e 3.6, dentro do prazo estabelecido, serão considerados como não deficientes e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.
- 3.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.9. Não será contratado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício da função.
- 3.10. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DAS AVALIAÇÕES

DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pela função conforme Anexo III deste Edital.
- 4.2. A data prevista para aplicação das provas é dia **04 e/ou 11 de Dezembro de 2011**.
- 4.3. Os locais e horários serão divulgados em Edital de Convocação no dia **26 de Novembro de 2011**.
- 4.4. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, disponibilizada na Internet e/ou publicada no jornal "Tribuna" e/ou "Gazeta" contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 4.5. O programa relativo às provas é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.
- 4.6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de**

identidade com foto e no original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

- 4.6.1. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.7. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 4.8. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e *paggers*.
- 4.9. Os candidatos deverão manter à frente da sala suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.
 - 4.9.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e *paggers* desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
 - 4.9.2. O IBAM e a Comissão Especial de Processo Seletivo não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.10. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto da prova desacompanhado do fiscal.
- 4.11. As instruções dadas pelos fiscais assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 4.12. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com o número de inscrição, pela sua assinatura e sua impressão digital.
- 4.13. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.14. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (ainda que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 4.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 4.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 4.15.1.1. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 4.15.1.2. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.16. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

- 4.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.18. O tempo mínimo de permanência na sala, inclusive para levar seu caderno de questões é de uma hora e meia.
- 4.19. Por razões de segurança, os cadernos de questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 4.20. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar qualquer meio ilícito ou que desobedecer, de alguma forma, qualquer regra estabelecida neste Edital.
- 4.21. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.22. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.23. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 4.24. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não acatar as orientações oferecidas pelo fiscal ou aquelas contidas na folha de respostas e na capa da prova;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 4.25. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias e terão 30 questões
- 4.26. Cada questão valerá 01 (um) ponto e serão considerados habilitados somente os candidatos que obtiverem 50% de acertos na prova objetiva, sendo os demais eliminados do Processo Seletivo.
- 4.27. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 4.28. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final dos candidatos.

- 5.1.1. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 5.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - 5.2.1. maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova, quando for o caso;
 - 5.2.2. candidato que tiver maior idade;
 - 5.2.3. sorteio.
- 5.3. Atendendo o que dispõe a Lei 10741/03, Estatuto do Idoso, quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual será aplicado o critério estabelecido pelo item 5.2.1.
- 5.4. A Comissão Especial de Processo Seletivo responsável pela realização do Processo Seletivo, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, e/ou no jornal "A Tribuna" e/ou "Gazeta do Litoral" e no site da prefeitura - www.praia grande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 5.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação divulgada no jornal local e/ou na internet.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos, das 9 até as 15 horas, e estar devidamente fundamentados, constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.
- 6.2. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 6.3. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 6.4. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.
 - 6.4.1. O prazo para interposição de recursos é de 01 (um) dia útil após a ocorrência do fato que lhe deu origem.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 6.5.1. O candidato deverá dirigir-se ao local onde protocolou seu recurso para tomar ciência da resposta oferecida ao recurso interposto.
- 6.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos neste Capítulo.
 - 6.6.1. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - 6.6.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.8. Na ocorrência do disposto nos itens 4.27, 4.28 e 6.7, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.

- 6.9. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação de candidatos aprovados no presente Processo Seletivo será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.2. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.
- 7.3. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.
- 7.4. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.5. A contratação e a permanência do candidato no emprego estará rigorosamente vinculada ao que dispõe a Lei e o Anexo I deste Edital.
- 7.6. Identificado, a qualquer tempo, anomalia e irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões da prova, dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 8.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 8.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.7. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 8.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação divulgada no jornal local e/ou na internet.

- 8.9. O Processo Seletivo será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 8.10. A Comissão Especial de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo e Processo Seletivo.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE MULTIPLICADOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Realizar ações de promoção, prevenção e adesão em DST/HIV/Aids e Hepatites; Realizar ações para sensibilização das populações específicas (TS (Trabalhadores do Sexo) + HSH (Homens que fazem sexo com Homens) + UD (Usuários de Drogas) + UDI (Usuários de Drogas Injetáveis) + Construção Civil + Outros) na prevenção/tratamento das DST/Aids e Hepatites, gravidez precoce e uso de drogas; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento dos usuários do serviço (SAE), promovendo a adesão ao tratamento proposto, uso correto dos medicamentos e acompanhamento clínico e psicossocial; Estimular a participação para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade/populações específicas com trabalhos extra-muros; Efetuar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades do programa; Fortalecer o elo de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidade e dinâmica social da comunidade e dos serviços de saúde; Orientar a comunidade/populações específicas para utilização adequada dos serviços de saúde; Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde na área das DST/HIV/AIDS e Hepatites, ditadas pelos programas e projetos geridos pelo monitor, de acordo com as normas e diretrizes do programa municipal de DST/HIV/Aids e Hepatites; Desenvolver atividades de educação em saúde individual e coletiva com a população em geral; Registrar em mapas próprios as atividades desenvolvidas em seu trabalho e encaminha-los aos monitores; Guardar sigilo sobre informações recebidas durante as ações, em sua área de atuação, repassando-as exclusivamente à Coordenação do Programa Municipal de DST/HIV/Aids e Hepatites, sob pena de incorrer em infração penal, assegurado o direito de indenização pelo dano moral decorrente de sua violação; Procurar ajuda de outros profissionais da equipe sempre que detectar um problema que transcender seu nível de competência profissional estabelecido; Efetuar ações de apoio vinculadas as campanhas de prevenção realizadas pela Secretaria de Saúde Pública, segundo normas e diretrizes do Programa Municipal de DST/HIV/Aids e Hepatites; Efetuar ações de apoio vinculadas aos trabalhos desenvolvidos pela unidade determinada; Participar de Reuniões de supervisão; Demonstrar em grupo e/ou individualmente, o uso correto do preservativo masculino/feminino; Aconselhar em grupo e/ou individualmente a demanda específica e população em geral; Distribuir material educativo e preservativos às populações geral e específicas; Contribuir na execução de trabalhos administrativos da Secretaria de Saúde Pública sempre que necessário.

MONITOR DE EQUIPE

Supervisiona e coordena todas as ações dos Agentes Multiplicadores de Informação em Saúde descritas no Anexo I; Realiza um trabalho avaliativo quanto às dimensões sócio-comportamentais e técnico-operacionais dos Agentes Multiplicadores tendo por sustentação um bom processo de comunicação com a equipe; Dá continuidade aos projetos que estão sob a gestão atual incluídos na dinâmica municipal.

ANEXO II – PROGRAMA

AGENTE MULTIPLICADOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Português:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais de Saúde Pública: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Conhecimentos Específicos:

Noções sobre transmissão e prevenção das DST/HIV/Aids e Hepatites; abordagem às populações gerais, específicas e/ou vulneráveis, colocação correta de preservativos masculinos e femininos, noções sobre saúde da família.

MONITOR DE EQUIPE

Português

Questões que possibilitem avaliar o conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Gerais de Saúde Pública: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos sobre transmissão e prevenção das DST/HIV/Aids e Hepatites, acolhimento às populações geral, específica e/ou vulneráveis, vítimas de violência sexual, vítimas de acidentes biológicos perfuro-cortantes, métodos contraceptivos, política de saúde brasileira (SUS), educação em saúde, atuação em equipe interdisciplinar, programa de ação social, elaboração de programas e planejamento de ações.

ANEXO III

**REQUERIMENTO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 02/2011**

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

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo para preenchimento de vagas na função de

Nome: _____ N.º de inscrição _____

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

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___ / ___ / _____