

# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 EDITAL Nº 002/2013

A Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado, através da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, Concurso Público para provimento dos Cargos Públicos do Município de BILAC, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, obedecidas às normas deste Edital.

2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no **INCISO II – DOS CARGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS**, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória.

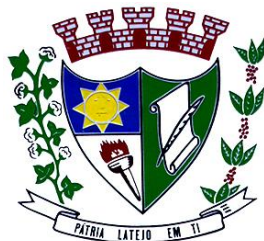
3. Os requisitos estabelecidos no Item 1, Inciso III – Dos Requisitos para Inscrição e Nomeação, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de desclassificação e eliminação do candidato no concurso prestado.

4. Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**, são compatíveis com a deficiência.

4.2. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar os parâmetros definidos pelo artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298, de 20.12.1999, e pela Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5. O candidato nomeado, pelo Regime Jurídico Estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

6. Integram este Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I – DOS ENDEREÇOS**

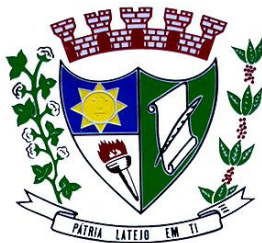
**ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

## II – DOS CARGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS:

1. Os cargos públicos, número de vagas, referência salarial, salário, jornada semanal, taxa de inscrição e requisitos mínimos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	REFERÊNCIA SALARIAL	SALÁRIO R\$	JORNADA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Comunitário de Saúde – ACS	13	4-A	950,00	40 Horas	35,00	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; e Haver concluído o ensino fundamental.
Médico da Família	03	25	8.200,00	40 Horas	50,00	Formação Superior Específica e Registro Profissional no Órgão Competente, permanentemente atualizado.
Merendeira	01	02	842,27	40 Horas	35,00	Ensino Fundamental Completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO:

1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter 18 anos completos na data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- f) não registrar antecedentes criminais;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368 de 21/10/1976;
- i) não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.

## IV – DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A inscrição deverá ser efetuada, das 11h00 de 05.08.2013 às 16h00 de 05.09.2013 (horário de Brasília – DF), exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato aos Concursos;
- c) clicar no “link” Inscrições Abertas;
- d) cadastre-se;
- e) efetivar a inscrição;
- f) nome de usuário e senha, previamente cadastrado;
- g) escolha o cargo desejado;
- h) imprimir o boleto bancário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

i) efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme quadro a seguir, de acordo com o Item 4 deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

<b>CARGOS PÚBLICOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO R\$</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	35,00
Médico da Família	50,00
Merendeira	35,00

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

4.1. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

4.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

4.3. No caso do pagamento em cheque, se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

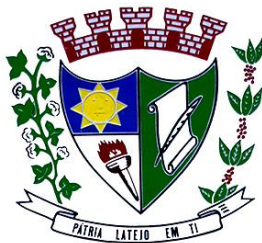
4.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.5. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda que, não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado neste concurso.

6. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no Inciso III, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da nomeação, sob pena de desclassificação do candidato do Concurso Público.

7. No ato da inscrição, não deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo ou à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME quaisquer cópias de documentos comprobatórios, exceto nos casos previstos no Item 12. e subitem 12.4. deste Capítulo, quando aplicáveis.

8. Às 16 horas (horário de Brasília – DF) de 05/09/2013, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

9. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros, locais públicos de acesso à internet, do Programa ACESSA São Paulo (endereços podem ser consultados no site: [www.acessasp.sp.gov.br](http://www.acessasp.sp.gov.br)).

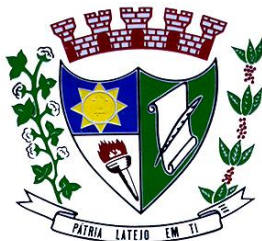
9.1. Esse programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos do Programa ACESSA SP.

9.2. Em Bilac – SP o Programa ACESSA SP está disponível na Rua Hashiro Myiazaki nº 340 – Vila Lavínia.

10. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

11. A Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME e a Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, ou entregar pessoalmente, na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da prova, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

12.1 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

12.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME e da Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, à análise e razoabilidade do solicitado.

12.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Inciso, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

12.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Inciso V – Da Participação do Candidato com Deficiência.

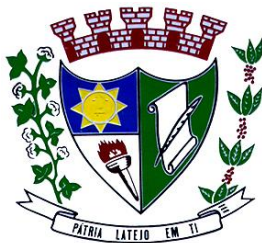
13. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a homologação do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.

## **V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:**

1. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fim de habilitação no estágio probatório.

3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99 e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição, encaminhar à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Empresa Astral



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, identificando no envelope “Concurso Público nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo”, os seguintes documentos:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, expedido no prazo máximo de 12 meses antes do término da inscrição;

b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização da prova.

3.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas no artigo 4º do Decreto 3.298/1999 consideradas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.2. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

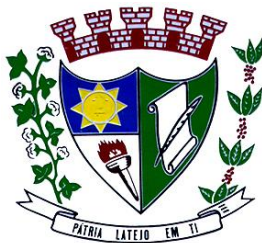
3.3. Para efeito do prazo estipulado no Item 3. deste Inciso, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

4. O candidato que não declarar ser pessoa com deficiência no ato da inscrição e não atender ao solicitado no Item 3. deste Inciso, não será considerado pessoa com deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5. O candidato com deficiência, na convocação deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

7. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

8. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

9. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

10. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.

## VI – DA PROVA:

1. O Concurso Público consistirá de provas, conforme segue:

CARGOS PÚBLICOS	PROVA	QUESTÕES
Agente Comunitário de Saúde – ACS	<b>Objetiva</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos	10 10 20
Médico da Família	<b>Objetiva</b> - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Conhecimentos Específicos	10 10 20
Merendeira	<b>Objetiva</b> - Língua Portuguesa - Matemática	10 10

2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, e será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III.

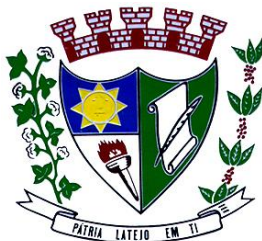
2.1. Duração das provas de 04 (quatro) horas.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na cidade de Bilac, Estado de São Paulo.

2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário/turma e local constantes do respectivo Edital de Convocação para a Prova Objetiva.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

2.1. Toda convocação oficial para realização das provas será feita por meio de Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado na Folha da Região de Araçatuba – SP e divulgada pela internet, no endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br).

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), constante do Edital de Convocação para a Prova Objetiva, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;

b) caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando das provas objetiva.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de realização da(s) prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” deste item, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no “caput” deste item, não realizará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.



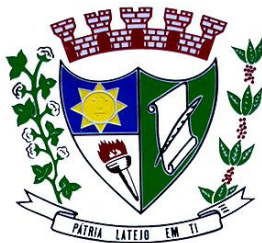
# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário/turma preestabelecido.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal.
7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da(s) prova(s), deverá solicitar, ao fiscal da sala/turma, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.
  - 7.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Durante a realização da(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.
  - 8.1 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.
  - 8.2. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).
9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala/turma.
10. Excetuada a situação prevista no subitem 1.5. do Inciso VIII, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
11. A Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME não se responsabilizará por danos, perdas ou extravios de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer a qualquer uma das provas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- b) não apresentar documento de identificação conforme previsto no Item 3., deste Inciso;
- c) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- e) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- f) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME e nem copiar questões, em parte ou completa na folha de respostas intermediária;
- h) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) durante o processo, não atender às disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

1. As provas objetivas, quando for o caso, têm data prevista para serem aplicadas em **21/09/2013 e/ou 22/09/2013**, nos períodos da manhã e da tarde.

1.1. A confirmação da data e do horário e a informação sobre o local e sala para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.2. Nos 03 (três) dias que antecederem à data prevista para a realização da(s) prova(s), o candidato poderá ainda:

- a) consultar o endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br);
- b) contatar o Disque ASTRAL ASSESSORIA (0XX14) 9842-5060, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

1.3. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

1.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a Prova Objetiva, esse deverá acessar o endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br) ou contatar o Disque ASTRAL ASSESSORIA (0XX14) 9842-5060, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo telefone (0XX14) 9842-5060, para verificar o ocorrido.

1.4.1. Ocorrendo o caso constante no “caput” deste Item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova objetiva, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

1.4.2. A inclusão de que trata o “caput” deste Item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

1.4.3. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

1.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

1.5.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

1.5.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

2. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

2.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

2.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

2.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

2.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

2.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

2.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

2.6.1. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, completos, ao fiscal da sala.

2.6.2. Depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou ao seu final, o candidato poderá sair levando, apenas, a folha intermediária de respostas fornecida pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

## 3. DA PROVA OBJETIVA:

3.1. No ato da realização das provas objetivas, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

3.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

3.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica.

3.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

3.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

3.6. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para elaboração do texto, para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

4.1. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas nas capas dos cadernos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.2.1. Ao final das provas, o candidato deverá entregar a folha de respostas e os cadernos completos, ao fiscal da sala.

4.3. Depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração das provas objetivas, ou ao seu final, o candidato poderá sair levando, apenas, a folha intermediária de respostas da prova objetiva fornecida pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

## IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

### DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$PO = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

PO = pontuação na prova objetiva

Na = número de acertos

Nq = número de questões



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

1.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação na prova objetiva (PO) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

1.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

## **X – DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final será apurada na seguinte conformidade:

- a) nota obtida na prova objetiva, para os cargos com fase única.

## **XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de acertos em Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) maior número de acertos em Língua Portuguesa, quando houver;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) obtiver maior pontuação na prova prática (quando houver).

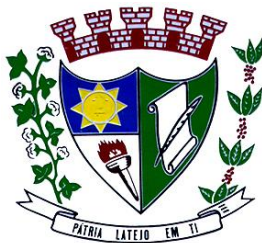
2.1 Para efeito de critérios de desempate, será considerado o último dia da inscrição.

3. A lista de classificação definitiva será elaborada na seguinte conformidade:

- a) lista geral: contendo todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos aprovados com deficiência.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4. Os resultados e classificação final (geral e especial) do Concurso Público serão divulgados oficialmente no endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br) e na Folha da Região de Araçatuba – SP.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## XII – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de dois dias contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso do gabarito e do resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
3. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
  - 3.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
  - 3.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público será irrecorrível e será publicado na Folha da Região de Araçatuba – SP e disponibilizado no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br).
5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
8. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

9. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por procuração, ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Inciso.

10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

11. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

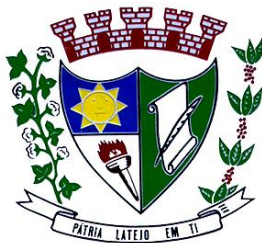
3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

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 Folha da Região de Araçatuba – SP e disponibilizado no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br).

6. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso na Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30.

7. A Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo e a Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a realização deste Concurso Público, serão publicados na Folha da Região de Araçatuba – SP e divulgado no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9. A Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo e a Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela EBCT por razões de indicação errônea do endereço do candidato, à qual o próprio candidato tenha dado causa;
- d) correspondência recebida por terceiros.

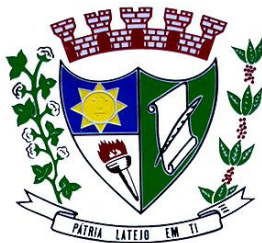
10. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo.

11. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Bilac, Estado de São Paulo poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Concurso.

**BILAC, QUINTA-FEIRA, 02 DE AGOSTO DE 2013.**

**SUELI ORSATTI SAGHABI  
PREFEITA MUNICIPAL DE BILAC**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## ANEXO I – DOS ENDEREÇOS:

### EMPRESA ASTRAL ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA. – ME

#### ESCRITÓRIO EM PIRAJUÍ – SP

Rua Conselheiro Rodrigues Alves nº 266 – Centro – Sala nº 12 – Galeria Pirajuí Center  
CEP 16.600-000 – Pirajuí – SP

Disque **ASTRAL ASSESSORIA** (0XX14) 9842-5060, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

Endereço Eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br)

E-mail: [contato@astralassessoria.com.br](mailto:contato@astralassessoria.com.br)

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Praça Oswaldo Martins s/nº – Centro

CEP 16.210-000 – BILAC – SP

Fone (0XX18) 3659-9232

Horário de Atendimento: das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30

Endereço Eletrônico: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

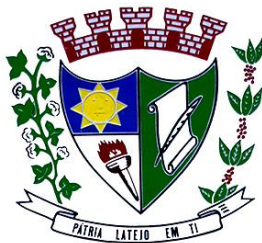
Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

#### ATRIBUIÇÕES:

- 1 - realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, sob supervisão do gestor municipal;
- 2 - utilizar de instrumentos para diagnósticos demográfico e sociocultural da comunidade;
- 3 - promoção de ações de educação à saúde individual e coletiva;
- 4 - registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- 5 - estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas à área da saúde;
- 6 - realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- 7 - participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida da população; e
- 8 - desenvolver outras atividades pertinentes à função, previstas em leis e regulamentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## MÉDICO DA FAMÍLIA

### ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Responsável pelo atendimento médico aos munícipes;
- 2 - Realizar consultas médicas: antecedentes pessoais e familiares, história da moléstia atual, exame físico e solicitar exames complementares quando necessário;
- 3 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- 4 - Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista, e ainda realizar acompanhamentos domiciliares;
- 5 - Analisar e interpretar resultados de exames de raios x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- 6 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- 7 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental;
- 8- Realizar acompanhamento de tratamentos clínicos ou cirúrgicos e realizar encaminhamentos a outras especialidades quando necessário;
- 9 - Apresentar oficialmente aos superiores hierárquicos, sugestões objetivando a melhoria do atendimento e das condições de saúde da comunidade onde presta serviços;
- 10 - Realizar palestras educativas e preventivas referentes à área da saúde;
- 11 - Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- 12 - Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

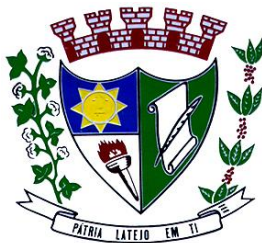
CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## MERENDEIRA

### ATRIBUIÇÕES:

- 1- Prepara refeições de acordo com o cardápio efetuado pela nutricionista, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios.
- 2- Separar material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos, e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- 3- Preparar alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir uma receita;
- 4- Levar alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão, para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los;
- 5- Retirar alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se está no ponto desejado, para colocá-los em travessas e servi-los;
- 6- Ornamentar pratos, utilizando ovos, tomates, alfaces e outros ingredientes, e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais;
- 7- Efetuar limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização;
- 8- Preparar molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições;
- 9- Controlar estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias;
- 10- Supervisionar as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de qualidade dos serviços;
- 11- Colocar alimentos em panelas, fôrmas, frigideiras ou outros recipientes, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a cocção;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

12- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### MATEMÁTICA:

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de acolhimento. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## MÉDICO DA FAMÍLIA

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **POLÍTICA DE SAÚDE:**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. 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. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Medicina Preventiva: Programas de prevenção primária, secundária e terciária. Programas de promoção da saúde. Indicadores epidemiológicos. Medicina do Trabalho: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Ergonomia. Organização do Trabalho. Saúde Mental e Trabalho. Fatores de risco ocupacionais. Legislação: Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Clínica Médica (diagnóstico, tratamento, reabilitação e prevenção): Doenças cardiovasculares. Doenças dermatológicas. Doenças do sistema digestório. Doenças hematológicas. Doenças imunológicas. Doenças infecto-contagiosas. Doenças metabólicas e do sistema endócrino. Doenças neurológicas. Doenças osteo-musculares. Doenças otorrinolaringológicas. Doenças psiquiátricas. Doenças pulmonares. Doenças renais. Doenças reumatológicas. Intoxicações exógenas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
E-mail: [diretoriaadm@bilac.sp.gov.br](mailto:diretoriaadm@bilac.sp.gov.br) - Site: [www.bilac.sp.gov.br](http://www.bilac.sp.gov.br)

## MERENDEIRA

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **MATEMÁTICA:**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.