



Fundação/Secretaria Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Rio Claro



## **Edital de Abertura de Inscrições para Processo Seletivo de Provas Nº. 01/2013**

O Presidente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO-SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, o **Processo Seletivo da “Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro” - SP n.º 01/2013**, com a supervisão da Comissão de Processo Seletivo especialmente nomeada pela **Portaria FMSRC n.º. 2061/2013, de 12 de Julho de 2013**, para o preenchimento de empregos públicos de contratação temporária, nos termos da Emenda Constitucional n.º 51, de 14 de Fevereiro de 2006, da Lei Federal n.º 11.350, de 05 de Outubro de 2006, da Lei Municipal n.º 3075, de 29 de Novembro de 1999, da Lei Municipal n.º 3860, de 01 de Julho de 2008, da Lei Complementar n.º 076, de 02 de Abril de 2013 e demais legislações em vigor, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e torna pública a abertura de inscrições para o referido Processo Seletivo de Provas.

O Processo Seletivo de Provas n.º **01/2013** será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 O Processo Seletivo, para todos os efeitos, tem validade de 01 (um) anos podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período a partir da data da homologação que será publicada em Jornal de circulação local, Diário Oficial e pela Internet no endereço [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br) e afixado no quadro de avisos da sede administrativa da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO/SP localizada na Avenida 02 n.º. 238- Centro, Rio Claro - Estado de São Paulo.
- 1.2 O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento dos empregos temporários, de acordo com o Quadro de Empregos – **Item 1.3**, mais os que vagarem, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, não gerando para a Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo. A aprovação no presente Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, conforme a sua classificação no referido Processo Seletivo.

1.3 Dos empregos, requisitos, carga horária, vencimentos, número de vagas, taxas de inscrição:

Cód.	Emprego	Vagas	Escolaridade / Requisitos - Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
001	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	50 + CADASTRO DE RESERVA	Ensino Fundamental Completo + Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Fase II) a ser ministrado pela FMSRC / Residir em Rio Claro nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006 / 40 horas	<b>949,27</b>	35,00
002	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	30 + CADASTRO DE RESERVA	Ensino Fundamental Completo + Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Fase II) a ser ministrado pela FMSRC / 40 horas	<b>949,27</b>	35,00
003	<b>AUXILIAR DE VETERINÁRIO</b>	01 + CADASTRO DE RESERVA	Ensino Médio Completo + Curso Introdutório Inicial de Formação (Fase II) a ser realizado pela FMSRC + curso de auxiliar de veterinário (técnico)	<b>949,27</b>	35,00
004	<b>CADASTRADOR DO SUS</b>	05 + CADASTRO DE RESERVA	Ensino médio Completo + Conhecimentos básicos em informática / 40 horas	<b>949,27</b>	35,00
005	<b>SUPERVISOR DE CAMPO (AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS)</b>	04 + CADASTRO DE RESERVA	Ensino Médio Completo + Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Fase II) a ser ministrado pela FMSRC + Habilitação CNH – mínimo categoria "B" / 40 horas	<b>1.618,71</b>	48,00

- 1.4 Além da remuneração indicada no Quadro – **ITEM 1.3**, é assegurado para todos os empregados contratados a concessão de benefícios previstos na CLT – Consolidação das leis de Trabalho.
- 1.5 Os candidatos que uma vez classificados e contratados estão sujeitos ao que dispõe a CLT. Neste caso não terão direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 017 de 16 de fevereiro de 2007 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Público do município de Rio Claro, que é o regime exclusivo dos servidores concursados e efetivados.
- 1.6 As atribuições que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no **Anexo I** do presente Edital.
- 1.7 Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados, sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, pelo prazo de 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período, estando sujeito às disposições legais vigentes, especialmente às leis municipais nº 3075/99 e nº 3860/08.

- 1.8 O Processo Seletivo terá provas objetivas na Primeira Fase, de caráter classificatório e eliminatório. Na Segunda Fase terá o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, SUPERVISOR DE CAMPO (AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS) e AUXILIAR VETERINÁRIO, de acordo com o Capítulo 4 deste Edital, a ser administrado pela FMSRC e ainda poderá haver Avaliação Psicológica dos candidatos.
- 1.8.1 Para o cargo de CADASTRADOR DO SUS terá única fase – provas objetivas.
- 1.9 O Processo Seletivo será realizado na cidade de Rio Claro/SP.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 2.2.1 Poderá haver coincidência no horário de aplicação das provas, portanto, é aconselhável que o candidato realize apenas uma inscrição no presente Processo Seletivo.
- 2.2.2 As provas para o emprego de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS serão realizadas em horário diverso às provas para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.
- 2.3 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data do encerramento das inscrições;
  - c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) Ser possuidor de Cadastro de Pessoa Física (CPF) ativo e de Documento de Identidade (RG);
  - f) Possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
  - g) Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público mediante decisão transitada em julgado;
  - h) Submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional e avaliação psicológica se necessário, de caráter eliminatório, a ser realizado pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

- i) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
  - j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal;
  - k) Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e ao Quadro do **ITEM 1.3** do presente Edital;
  
  - l) Exclusivamente para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, além dos requisitos necessários para a função, será exigido prova de que reside em Rio Claro desde a data das inscrições. **O candidato deverá comprovar que reside no município de RIO CLARO**, atendendo ao que prevê a Lei 11.350 de 05/10/2006 e ao Quadro do **Item 1.3** do presente Edital, **antes do início do CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FASE II)** nos termos estabelecido no **Item 7** do presente Edital.
- 2.4 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação dos documentos mencionados no ato da convocação para a admissão no emprego, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da internet **das 9 horas do dia 12 de Agosto de 2013 até às 23h59min do dia 06 de Setembro de 2013**.
- 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.5.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita nos endereços eletrônico **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)** e **[www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br)**
- 2.6 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.8 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.9 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10 Não será concedida isenção da taxa de inscrição.
- 2.11 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.12 Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas objetivas e o item 2.15.
- 2.13 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de

excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

- 2.13.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do **Anexo IV** deste Edital, que deverá ser entregue/protocolado, durante o período destinado às inscrições Setor de Protocolo da FMSRC localizado Avenida 2 nº 238 – Bairro Centro – Rio Claro SP, no horário das 09 às 11 horas e das 14 às 16h00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 2.13.2 O candidato que não protocolar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.13.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13.4 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.14 As provas poderão ser aplicadas no mesmo horário, portanto, o candidato que desejar realizar mais de uma inscrição estará ciente de que, havendo coincidência de horário das provas para as quais se inscreveu, deverá optar apenas por uma das provas, sem direito à restituição do valor pago.

## **PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 2.15 Para inscrever-se, **das 9 horas do dia 12/08/2013 até às 23h59min do dia 06/09/2013**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.15.1 Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.15.2 O boleto bancário no valor indicado na Tabela do item 1.3 estará disponível no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line;
- 2.15.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário (09/09/2013)
- 2.15.4 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 2.15.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 2.15.6 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 2.15.7 O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.15.8 O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 09/09/2013, caso contrário, não será considerado.

- 2.15.9 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.
- 2.15.10 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.16 A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado;
- 2.17 Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.18 Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.19 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.20 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições
- 2.21 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.22 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Fundação de Saúde de Rio Claro não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.23 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.24 O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.25 Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão.

### **3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:**

- 3.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para os candidatos com deficiência. Para o presente Processo Seletivo, desde que cumpridas as exigências do Edital, são reservadas 5 (cinco) vagas aos candidatos com

deficiência, distribuídas nos seguintes empregos:

- a) AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – 02 (duas) vagas;
  - b) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 02 (duas) vagas;
  - c) CADASTRADOR DO SUS – 01 (uma) vaga.
- 3.1.1 Na aplicação do percentual de 5% das vagas, foram consideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor, num total de 89 (oitenta e nove) vagas do Processo Seletivo, aplicando-se o percentual de 5%, seriam 4,45 (quatro vírgula quarenta e cinco) vagas para candidatos com deficiência, sendo reservadas 5 (cinco) vagas, nos empregos mencionados acima.
  - 3.2 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.
  - 3.3 Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico 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.
    - 3.3.1 A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
    - 3.3.2 O laudo deverá ser entregue no período de 12/08/2013 a 06/09/2013 no seguinte local: Setor de Protocolo da FMSRC localizado Avenida 2 nº 238 – Bairro Centro – Rio Claro SP, no horário das 09 às 11 horas e das 14 às 16h00 horas, de segunda à sexta-feira.
    - 3.3.3 O laudo entregue não será devolvido.
    - 3.3.4 Os laudos não serão recebidos via correio, internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.3.2.
  - 3.4 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, entregar juntamente com o laudo, o requerimento constante do **Anexo IV** deste Edital.
    - 3.4.1 A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
    - 3.4.2 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
  - 3.5 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
    - 3.5.1 O IBAM e a Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
  - 3.6 Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser

transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 3.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.8 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.9 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.10 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.11 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.12 Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.13 Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Fundação de Saúde ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.14 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.15 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 3.16 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### **4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:**

- 4.1. O Processo Seletivo constará de **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
  - 4.1.1. O conteúdo das questões versará sobre conteúdo descrito no **Anexo II** deste Edital
- 4.2. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está **prevista** para o dia **06 de outubro de 2013**.
- 4.3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Rio Claro, o IBAM reserva-se o



- direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.5. Havendo alteração da data prevista no item 4.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
  - 4.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **20 de setembro** em jornal local e no Diário Oficial, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no site da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br)
  - 4.7. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
  - 4.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas no (s) local (is) de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado em jornal local e no Diário Oficial, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no site da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br)
  - 4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
  - 4.10. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
  - 4.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM, COREN, etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
  - 4.12. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
  - 4.13. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.11.
  - 4.14. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
  - 4.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 4.16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 4.17.A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.18.Constatada a impropriedade da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.19.Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.20.O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.21.O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.22.O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.23.Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas.
- 4.23.1. 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.
- 4.23.2. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.24.O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.25.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.
- 4.26.Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.27.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.
- 4.28.O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.29.O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.30.Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação para uma questão, emenda ou rasura, ainda que legível.

- 4.31. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.32. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.33. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.34. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.36. Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 4.36.1. Somente após decorrido o tempo de 1h30m (uma hora e trinta minutos) de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas.
- 4.36.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo de 1h30m (uma hora e trinta minutos).
- 4.37. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar a sala de aplicação juntos.
- 4.38. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.39. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.39.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.39.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.39.3. Não haverá compensação do tempo destinado à amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.40. Exceto no caso previsto no item 4.39, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.41. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

- 4.42. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 4.43. As provas objetivas com duração de 3 (três) horas conterão 30 (trinta) questões, distribuídas entre conhecimentos básicos e conhecimentos específicos para cada emprego.
- 4.44. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.45. Cada questão assinalada corretamente, de acordo com o gabarito oficial, valerá 01 (um) ponto e será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 15 (quinze) pontos.
- 4.46. Os candidatos que não estiverem a nota mínima descrita no item anterior serão eliminados do Processo Seletivo.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO:**

- 5.1. Os candidatos habilitados, conforme Item 4.45, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação.
- 5.2. A composição da nota final dos candidatos será aquela obtida em todas as modalidades de prova de que participou.
- 5.3. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os candidatos com deficiência habilitados.
- 5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova;
- c) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate (data de nascimento), estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **6. DOS RECURSOS**

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia útil posterior da publicação do evento no Jornal local ou Diário Oficial.
- 6.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e protocolado no Setor de Protocolo da FMSRC localizado Avenida 2 nº 238 –

Bairro Centro – Rio Claro SP, no horário das 09 às 11horas e das 14 às 16h00 horas, de segunda à sexta-feira, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

- 6.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 6.5. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 6.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
  - 6.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f) apresentado em letra manuscrita;
  - g) cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
  - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
  - 6.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 6.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 6.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal local e/ou Diário Oficial e/ou nos sites do IBAM e da Fundação.
- 6.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde efetuou o protocolo.

- 6.14. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

## **7. DA SEGUNDA FASE:**

- 7.1. O Processo Seletivo constará de uma Segunda Fase obrigatória somente para os empregos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, SUPERVISOR DE CAMPO (AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS) e AUXILIAR VETERINÁRIO.
- 7.2. A Segunda Fase do Processo Seletivo será constituída pelo Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, para os cargos mencionados no item anterior, de caráter eliminatório e de responsabilidade da Fundação Municipal de Saúde.
- 7.3. Serão convocados para a SEGUNDA FASE todos os primeiros candidatos dos empregos mencionados no item 7.1 habilitados na PRIMEIRA FASE, conforme estabelece o número de vagas do emprego do presente edital, mais 50% (cinquenta por cento) do nº de vagas do emprego, além dos que estiverem empatados com a mesma pontuação.
- 7.3.1. Os demais candidatos habilitados e que não forem convocados para a SEGUNDA FASE constituirá o CADASTRO DE RESERVA.
- 7.4. A normatização específica para a posterior convocação do cadastro reserva será objeto de edital específico ou normatização a ser estabelecida pela Fundação Municipal de Saúde.
- 7.5. As convocações para a realização do Curso em tela será feito por Edital quando da divulgação dos resultados da PRIMEIRA FASE – PROVA ESCRITA – onde constará o conteúdo programático do Curso, o local, os horários e as demais instruções pertinentes.
- 7.6. O candidato que já possuir o diploma ou certificado de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada cujo conteúdo atenda às exigências previstas para o emprego que o candidato optou, estará dispensado da realização do curso, mas deverá proceder à entrega de copia autenticada do diploma ou certificado de conclusão diretamente na sede da Fundação Municipal de Saúde, na data da divulgação do resultado e chamamento para a SEGUNDA FASE.
- 7.7. No caso do candidato não entregar o diploma ou certificado de conclusão do curso mencionado no item anterior no prazo estabelecido o candidato deverá realizar o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem direito a recurso nesse caso.
- 7.8. O candidato que não se apresentar para participar do curso mencionado na forma divulgada ou não apresentar o certificado ou diploma mencionado no item anterior será desclassificado e, conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo, podendo ser convocado outro candidato, obedecida à ordem de classificação.

- 7.9. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devidamente nomeada pela autoridade superior, avaliará o certificado/diploma entregue pelo candidato à FMSRC para a dispensa de realizado do Curso Introdutório (II Fase), caso o documento apresentado não seja aceito pela Comissão, o candidato deverá participar do curso nas mesmas condições dos demais, não cabendo recurso nesse caso.
- 7.10. Quando da publicação do resultado da prova objetiva – Primeira Fase – e a classificação dos habilitados para a realização do curso – Segunda Fase – será publicado o Edital Complementar detalhando a Segunda Fase do Processo Seletivo.

## **8. DA CONTRATAÇÃO :**

- 8.1. A contratação temporária, para preenchimento dos empregos estabelecidos no presente edital será sob o regime celetista, sendo efetuada nos termos da legislação vigente e obedecerá a ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do Processo Seletivo.
- 8.2. Por ocasião da convocação para preenchimento, será exigido do candidato os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 8.3. O candidato deverá apresentar todos os documentos pessoais nos moldes exigidos pela Legislação Municipal vigente, atender ao Edital de convocação nas condições e prazos nele estabelecidos e ainda apresentar:
- 8.4. Documentos de regularidade civil e com a justiça eleitoral;
- 8.5. Atestado de antecedentes criminais emitido por órgão oficial;
- 8.6. Declaração por escrito se exerce emprego e/ ou Função nas Esferas Públicas ou se delas recebe proventos da inatividade, bem como declaração de compatibilidade de horário, nos casos de acumulação de empregos permitidos nos termos da Constituição Federal.
- 8.7. O candidato deverá ter no mínimo, (18) dezoito anos de idade completos ou a completar até a data da convocação.
- 8.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal;
- 8.9. Certidão comprovando a inexistência de anotação negativa em prontuário da FMSRC;
- 8.9.1 Certidão comprovando não ter sido negada a renovação do contrato temporário anterior na FMSRC por decisão da Administração;
- 8.10. O candidato deverá realizar exame de capacidade física e mental a ser realizado pela Fundação Municipal de Saúde ou por ordem da mesma, incluindo se necessário, avaliação psicológica, de caráter eliminatório e terminativo.
- 8.11. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

- 8.12. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital ou o não atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.
- 8.12.1 Para o emprego de AUXILIAR DE VETERINÁRIO será avaliado pela FMSRC o documento de comprovação do referido curso de Auxiliar de Veterinário.
- 8.13. A convocação para preenchimento será feita por telegrama, ou ofício via correio, ou correspondência direta, precedida de Edital de Convocação que será publicado no Jornal local, Diário Oficial e no site da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br)
- 8.14. O candidato que não comparecer na data e local especificados na convocação mencionada no item anterior, será eliminado do Processo Seletivo.
- 8.15. Para efeito de preenchimento do emprego, o candidato convocado será submetido a exame de capacidade física e mental, de caráter eliminatório, promovido pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Da decisão do exame de capacidade física e mental não caberá recurso. Durante os primeiros meses de exercício, caso o candidato apresente alguma manifestação de patologia que leve a crer ser pré existente à sua anterior avaliação, poderá ele ser submetido a novo exame de saúde ocupacional visando à reavaliação da sua capacidade laboral.
- 8.16. O (A) candidato (a) convocado (a) para preenchimento que recusar ou desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado de 30 (trinta) dias, perderá o direito decorrente de sua classificação, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 8.17. Os candidatos classificados e que cumprirem com todas as exigências previstas neste edital serão contratados conforme legislação em vigor.
- 8.18. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo terão prazo de, no máximo 30(trinta) dias corridos, a contar da data do edital de convocação, sendo improrrogável o prazo máximo, para a entrega dos documentos e a efetivação da contratação. Decorrido o prazo a Fundação Municipal de Saúde poderá convocar o próximo selecionado, sendo que o candidato que não efetivou sua contratação está eliminado do Processo Seletivo.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do **Processo Seletivo n.º 01/2013**, 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.
- 9.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas objetivas, resultado final ou classificação via telefone ou e-mail.
- 9.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado a critério do interesse público da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro por igual período.



- 9.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 9.5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados serão publicados no Jornal local, Diário Oficial, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br)
- 9.6. Em caso de alteração de algum dado cadastral, **até a realização das provas objetivas**, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM, através do e-mail **atendimento@ibamsp.org.br**, após esse período, através de requerimento dirigido à Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, incluindo alterações de endereço do candidato.
- 9.7. A Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 9.9. 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 objetivas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial e sites mencionados as eventuais retificações.
- 9.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para a contratação correrão a expensas do próprio candidato.
- 9.11. A Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 9.12. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 9.13. Serão designados pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, especialmente nomeada para esse fim, responsável pela organização do certame e com competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Processo Seletivo.
- 9.14. Caberá ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro a homologação dos resultados do Processo Seletivo de Provas n.º **01/2013**, nos termos da legislação vigente.

9.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital; que fica à disposição dos interessados no local das inscrições, bem como afixado nos locais de praxe da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO. Fica ainda disponível pela Internet nos endereços [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) ; e cujo resumo vai publicado no Jornal de circulação Local.

**Rio Claro, 31 de Julho de 2013.**

**DR. MARCO AURÉLIO MESTRINEL**  
**Secretário de Saúde**  
**Presidente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2013**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO-SP**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Os Agentes Comunitários de Saúde atuam no fortalecimento do elo entre a comunidade e os serviços de saúde. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da Unidade, identificando situações de risco individual e coletivo, inclusive aqueles relativos ao trabalho e colaborar na atualização contínua dessas informações. Analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Efetuar o cadastramento de todas as pessoas de sua microárea e manter o cadastro atualizado; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela Equipe; encaminhar pessoas com agravo à saúde às Unidades de Saúde; realizar busca ativa e notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam de vigilância; estimular a participação comunitária; realizar a escuta qualificada das necessidades das pessoas em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; alimentar Sistemas Nacionais de Informação pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas e no controle das endemias; Identificar e encaminhar gestantes para o Programa de Pré-Natal da Unidade de Saúde; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; orientar adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres para a realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde; realizar atividades de educação nutricional, nas famílias e na comunidade. Atender às necessidades básicas no atendimento de distribuição de medicamentos; Executar outras atividades de interesse da Unidade de Saúde, desenvolvidas em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS, previstas em normas internas. Outras atividades determinadas pela chefia imediata. Integrar-se à equipe de saúde.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Tem como atribuição o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças de saúde (a Fundação Municipal de Saúde disciplinará as atividades de prevenção e controle de doenças de promoção de saúde e de Vigilância aqui referidas), mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor Municipal; São consideradas atividades do Agente de Combate às Endemias, entre outras: Pesquisas de vetores nas fases larvárias e adultas; Eliminação de criadouros/depósito positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; Tratamento focal e borrações com equipamentos portáteis; Realizar controle químico (bloqueio com nebulização) nos tratamentos focais e perifocais ou quando for necessária tal ação, pela aplicação de larvicidas ou inseticidas; Distribuição e recolhimento de coletores de fezes e auxílio na coleta de material biológico (sangue, urina, fezes e outros) de animais em situações de identificação de agravos; Registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; Orientar sobre medidas de prevenção e eliminação de criadouros de *Aedes aegypti* e outros vetores e doenças, visitando residências ou estabelecimentos diversos, pontos estratégicos que compreendem oficinas, borracharias, pontos de reciclagem, ferros-velho e depósitos de materiais e moldes de diversos tipos; Realizar controle mecânico de criadouros casa/casa, localizando, removendo ou mudando a posição destes recipientes de modo que não acumulem água. Esta ação deverá ser realizada juntamente com moradores/proprietários, para que tenha caráter educativo e envolva a comunidade; Efetuar vistorias zoonosológicas, pesquisar larvas e insetos em armadilhas, realizar levantamento de índices rápidos e detalhados de densidade larvária; Realizar atividades de mutirão juntamente com outras Secretarias Municipais e/ou Instituições, quando for solicitado. Realizar controle químico (bloqueio através de larvicida e inseticida) nos tratamentos focais e perifocais ou quando for necessária tal ação; Atuar na prevenção e controle de outras Zoonoses dentre elas: Raiva, Leptospirose, Febre Maculosa, Leishmaniose, Febre Amarela e outras que possam ser necessárias; Participar de Campanhas de Vacinação Anti-Rábica animal em cães e gatos auxiliando nas atividades de vacina e relatórios; auxiliar nos trabalhos administrativos e nos assuntos pertinentes ao Centro de Controle de Zoonoses ou que necessitem da participação deste, dentro de sua competência incluindo a participação em eventos, reuniões, capacitações, mobilizações e conferências, cujos temas façam parte do contexto de sua rotina; Outras atividades determinadas pela chefia imediata. Integrar-se à equipe de saúde.

## **AUXILIAR VETERINÁRIO**

Esterilizar instrumentos cirúrgicos e clínicos do Centro de Controle de Zoonoses - CCZ. Manter, em condições de uso, com limpeza e esterilização as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou preventivo. Conter os animais durante os exames ou procedimentos. Empacotar material cirúrgico. Preparar material para exames, tratamentos e cirurgias. Informar ao superior imediato sobre as condições do material utilizado nos exames e cirurgias. Executar o pré-operatório e o pós-operatório, sob a supervisão de médico veterinário. Auxiliar na coleta de material para exames. Participar de vacinações e trabalhos do CCZ. Preencher ficha do animal (cadastro); Conferir dados do animal (ficha ou identificação); Organizar o atendimento (horário de atendimento e dos procedimentos); Repor material e medicamentos; Controlar óbitos, sob supervisão do médico veterinário; Embalar e encaminhar cadáver para local adequado; Coletar e enviar material coletado para exames clínicos; Lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança, higiene e saúde; Administrar medicamentos e fazer curativos sob a orientação ou prescrição do médico veterinário; Aplicar injeções; Alimentar os animais; Exercitar os animais; Higienizar o local de estada dos animais; Aferir temperatura e controlar sinais vitais do animal, como temperatura, pulso, perfil capilar; Prestar primeiros socorros; pesar o animal; auxiliar nos procedimentos de acesso intravenoso; Fazer a tricotomia de animais antes da cirurgia; Auxiliar no procedimento de intubação do animal; Posicionar o animal na mesa de cirurgia, Fazer a assepsia do animal; Transportar o animal dentro e fora do estabelecimento; Separar materiais descartáveis; Separar e embalar o lixo hospitalar para descarte; Dobrar aventais e uniformes utilizados durante procedimentos veterinários; Entregar o animal; Orientar os visitantes e outras pessoas que procurarem o setor para informações diversas; Executar serviços administrativos correlacionados à sua área de atuação, tais como preencher relatórios simples, controlar o arquivo e registrar material de consumo; Prestar o apoio técnico às atividades do médico veterinário, preparando e esterilizando instrumentos, materiais e ambientes; Realizar atividades de digitação nos sistemas informatizados do Centro de Controle de Zoonoses, bem como atividades de mapeamento do município, conforme solicitação pela chefia imediata e normas do Ministério da Saúde. Executar as tarefas determinadas pela chefia imediata pertinentes à função e integrar-se à equipe de saúde.

## **CADASTRADOR DO SUS**

Atendimento ao público, coleta e efetua lançamento de dados referente ao cartão nacional de saúde do SUS; Auxilia e alimenta os dados nos programas do Ministério da Saúde; Efetua o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças, sistemas de informação e outros agravos à saúde. Realiza atendimento ao público em diversas unidades de saúde e demais setores da Fundação Municipal de Saúde. Realiza atividades em setores administrativos para o funcionamento da unidade de saúde. Outras atribuições determinadas pela chefia imediata pertinentes. Integra-se à equipe de saúde.

## **SUPERVISOR DE CAMPO (AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS)**

Tem como atribuição o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças de saúde (a Fundação Municipal de Saúde disciplinará as atividades de prevenção e controle de doenças de promoção de saúde e de Vigilância aqui referidas), mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor Municipal; O Supervisor tem como atividade principal o trabalho de campo, supervisionando e acompanhando a rotina e auxiliando os agentes nas suas atribuições; São consideradas atividades do Supervisor de Campo (Agente de Combate às Endemias), entre outras: Supervisionar as ações de campo dos Agentes de Controle de Endemias, orientando e verificando o deslocamento do agente em suas atividades, auxiliando-o nas ações de rotina, se necessário providenciar o deslocamento dos mesmos até a atividade de campo; Realizar correção de planilhas de rotina de todas as atividades dos agentes de combate às endemias, com execução de relatórios e estatísticas quando solicitado; Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisão direta e indireta, garantindo o fluxo de informação quanto ao resultado da supervisão. Atuar como elo entre os agentes de combate às endemias e o coordenador do serviço. Realizar atividades de digitação nos sistemas informatizados do Centro de Controle de Zoonoses, bem como atividades de mapeamento do município, conforme solicitação pela chefia imediata e normas do Ministério da Saúde e integrar-se à equipe de saúde. O Supervisor de Campo tem, também, todas as atribuições do agente de combate às endemias, descritas no presente EDITAL.

**ANEXO II - PROGRAMAS**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2013**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO-SP**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde**

Português:- Interpretação de Texto; 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:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária); propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

**Auxiliar de Veterinário, Cadastrador do SUS e Supervisor de Campo**

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, 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.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde: Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990. Controle Social e Participação Popular: Lei Federal nº 8.142 de 28/12/1990. Pactos pela Saúde; Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde – Portaria MS/GM nº. 2.488, de 21 de Outubro de 2011. Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde  
[http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)

Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde  
[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)

Conceito de territorialização, área de abrangência e microárea. Processo saúde e doença e seus determinantes/condicionantes. Conhecimentos em Vigilância à Saúde. Promoção da Saúde: conceitos e estratégias. Participação e Mobilização Social. Noções de Ética e Cidadania. Relações Humanas no trabalho.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica das vigilâncias; Sociedade, ética e promoção de saúde; Saneamento básico e saúde; Práticas de campo; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**AUXILIAR DE VETERINÁRIO**

Alimento correto e qualidade de vida dos animais. Animais Domésticos. Administração de medicamentos em pequenos animais. Noções básicas de lavanderia e esterilização de materiais hospitalares.

Epidemiologia. Contenção de animais. Cuidados básicos com o animal anestesiado. Cuidados básicos e manutenção da sala de cirurgia e pias de escarificação. Verificação dos parâmetros fisiológicos dos animais. Tipos de vias de administração de medicamentos. Cuidados com fêmeas gestantes. Controle de ectoparasitas. Primeiros socorros em pequenos animais. Vacinação em cães e gatos.

### **CADASTRADOR DO SUS**

Política de Saúde e Organização de Serviços.

Reforma Sanitária.

O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde.

Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal 7.508 de 28/06/2011.

Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Conhecimentos de Informática - Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

### **SUPERVISOR DE CAMPO (AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS)**

Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.

Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malaria; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica das vigilâncias; Sociedade, ética e promoção de saúde; Saneamento básico e saúde; Práticas de campo; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2013**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO-SP**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO: (marcar um X)**

- CONTRA O EDITAL**
- CONTRA GABARITO**
- CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**
- OUTROS**

**No DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado):** \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA  
REALIZAÇÃO DA PROVA**

**PROCESSO SELETIVO 01/2013  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO-SP**

**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2013

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_