



Prefeitura de Capão Bonito

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 EDITAL DE ABERTURA - Nº 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e considerando a Lei Municipal Complementar nº 45/2005 e suas alterações e sob a supervisão da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público instituída pela Portaria Municipal nº 182/2016, pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas existentes e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, assim como formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP, no regime Celetista, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E PROVAS

Cargo	Vagas	Vencimento Mensal R\$	Requisitos	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$
<i>Agente Comunitário de Saúde</i>	52	1.077,61	Ensino médio completo	40h	30,00
<i>Agente de Controle de Endemias</i>	26	1.077,61	Ensino médio completo	40h	30,00
<i>Técnico em Informática</i>	02	1.263,58	Ensino médio completo + técnico em informática	40h	30,00
<i>Auxiliar de Enfermagem</i>	02	977,43	Ensino médio completo e registro no conselho de classe	40h	30,00
<i>Técnico em Enfermagem</i>	02	1.688,99	Ensino Técnico completo e registro no conselho de classe	40h	30,00

1.1. Para todos os cargos será aplicada prova escrita objetiva.

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.

2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.

2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.

2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.

2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.



Prefeitura de Capão Bonito

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.
- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **11h00min horas, do dia 20 de maio de 2016 até as 16h00min horas do dia 03 de junho de 2016**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o 03/06/2016**.
- 3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante no Quadro do item 1.
- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.



Prefeitura de Capão Bonito

- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo.
- 3.19. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.20. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente.
- 3.21. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.
- 3.22. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 3.23. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa clicando no ícone “Contato” do site www.eplconcursos.com.br.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Concurso.
- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato com deficiência deverá protocolar no Setor de Arrecadação, na Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP, somente durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.**
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, através do preenchimento do Requerimento Anexo III deste Edital.**



Prefeitura de Capão Bonito

4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no Mural Oficial da Prefeitura, no prédio da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO –PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **10/06/ 2016**.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **15 de junho de 2016**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no Mural Oficial da Prefeitura, no Prédio da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de CAPÃO BONITO-SP, na data de **19 de junho de 2016**, em horário a ser divulgados através do edital de local de prova. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

a) Poderá ocorrer alteração na data das provas em virtude do número de candidatos inscritos. Podendo ainda a prova ser aplicada em cidade próxima com maior capacidade de atendimento aos candidatos inscritos.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;

b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de



Prefeitura de Capão Bonito

Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);

c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.

d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o local de prova ou ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova,



Prefeitura de Capão Bonito

qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, no próximo dia útil após aplicação da prova.

7.10. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.11. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas depois de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início.

7.12. Ao término da prova o candidato deverá solicitar a presença do fiscal em sua carteira e entregar a Folha de Respostas, retendo para si apenas o caderno de provas.

7.13. O candidato que comparecer ao local de prova portando celular mesmo que desligado, bolsas, bonés, qualquer outro material, deverá deixar amostra na frente da sala, podendo retirar somente ao término da prova.

7.14. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior número de filhos dependentes.
- c) Casado, viúvo ou separado judicialmente.
- d) Sorteio público.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

9.1. O resultado classificatório será obtido através da nota alcançada pelos candidatos na prova objetiva.

9.2. O resultado preliminar do Concurso será afixado em Edital no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **20 de junho de 2016**.

9.3. O resultado final será divulgado até a data de **29/06/2016**, dele não caberá recurso.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO**, nos **2 dias seguintes à data das respectivas divulgações**:

- a) ao Edital de Abertura das Inscrições;
- b) ao Indeferimento das Inscrições;
- c) às Questões e Gabarito da Prova Objetiva;
- d) à Classificação Preliminar dos candidatos;



Prefeitura de Capão Bonito

10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente na Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP, diretamente no setor de arrecadação em horário de expediente.

10.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá, preencher o Requerimento de Recurso fornecido junto ao município.

10.2.2. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia, artigo, fonte de consulta eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas.

10.2.3. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos que não os estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.3.1. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

10.4. As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através de edital específico nos **sites** www.eplconcursos.com.br e no **Mural Oficial do Município de CAPÃO BONITO-SP**, juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.

10.4.1. O **Relatório Analítico dos Recursos** de cada fase do Concurso Público, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição dos interessados na **Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO-SP**, a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

11.2. A **homologação** será afixada em Edital no Mural Oficial na Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO-SP e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.

11.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

12.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.



Prefeitura de Capão Bonito

12.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo de 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

12.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

12.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

13. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

13.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por médico oficial do município, em dia e local previamente designados pelo Setor de Recursos Humanos.

13.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 12.3.



Prefeitura de Capão Bonito

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP que é o Mural Oficial da Prefeitura de CAPÃO BONITO-SP e informativo na Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

14.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de CAPÃO BONITO-SP, que é o Mural Oficial da prefeitura.

14.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

14.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

14.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de CAPÃO BONITO-SP, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

14.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de CAPÃO BONITO-SP, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

14.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de CAPÃO BONITO-SP.

14.8. As datas do cronograma poderão ser alteradas por motivo de força maior.

14.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Portaria Municipal n.º 182/2016**.

14.10. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Requerimento Prova Especial;

Anexo IV – Cronograma Previsto.

Gabinete do Prefeito de CAPÃO BONITO, PR, em 19 de maio de 2016.

Júlio Fernando Galvão Dias
Prefeito



Prefeitura de Capão Bonito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

PROGRAMA DE PROVA

1. MATÉRIA COMUM A TODOS OS CARGOS

- A. **LÍNGUA PORTUGUESA:** língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase, uso do acento indicativo de crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Uso morfossintático dos pronomes. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.
- B. **MATEMÁTICA:** Números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. Função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometria plana; geometria espacial. Análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.



Prefeitura de Capão Bonito

2. **MATÉRIA ESPECÍFICA**

A. **Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde:**

Portaria N° 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria N° 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Lei 8080/1990. Programa Nacional de Imunização <http://portalarquivos.saude.gov.br/campanhas/pni/> . Doenças transmitidas por vetores. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde. Febre amarela, Dengue, chikungunya e zika virus.

B. **Técnico em Informática:**

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.

C. **Técnico em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem:**

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética Profissional. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. Procedimentos Técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração. Imunizações: tipo, doses e via de administração. Calendário Vacinal. Conservação de vacinas e soros (Cadeia de frio). Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Disfunções Respiratórias. Disfunções Cardiorrespiratórias (hipertensão arterial, arritmias cardíacas, angina, infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão). Diabetes Mellitus. Cuidados de enfermagem no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Humanização da Assistência de Enfermagem. Atendimento de Emergência (atendimento inicial, parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, choques, traumatismos). Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Planejamento Familiar. Assistência de enfermagem no pré-natal. Assistência de enfermagem em situações obstétricas de risco. Parto e nascimento humanizado. Puerpério. Amamentação. Assistência de enfermagem nos cuidados ao recém-nascido. Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivos, curativo e de reabilitação. Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva. Central de Material e Esterilização (CME). Saúde Mental. Educação em Saúde.



Prefeitura de Capão Bonito

3. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO DAS QUESTÕES

Matéria	Quantidade	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	4,0	40
Matemática	5	4,0	20
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
		Total	100



Prefeitura de Capão Bonito

ANEXO II

1. Quadro de Atribuições:

Cargo	Síntese das Atribuições
<i>Agente Comunitário de Saúde</i>	<p>- Executar, prevenir e complementar o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamento de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde.- Cadastramento das famílias, participando do diagnóstico demográfico e definição do perfil sócio econômico da comunidade, da descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência. - Realização do acompanhamento das micro áreas de risco.- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva. - Programação das visitas domiciliares, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações que requeiram atenção especial. - Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias, execução da vigilância de crianças menores de 01(um) ano, consideradas em situações de riscos, e acompanhamento e desenvolvimento de crianças de zero a cinco anos. - Promoção da imunização de rotina as crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso, promoção do aleitamento materno exclusivo. - Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, de óbitos, Doenças e outros agravos a saúde. - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. - Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. - Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST, AIDS, gravidez precoce e uso de drogas. - Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço pré-natal na unidade de saúde de referência. - Realização de visitas periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação. - Monitoramento dos recém nascidos e das mães. - Realização de ações educativas para prevenção do câncer de colo do útero e de mama, encaminhando as Mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de saúde de referência. - Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar. Promover educação nutricional nas</p>



Prefeitura de Capão Bonito

	<p>famílias e comunidades, saúde bucal na família, com ênfase no grupo Infantil. - Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas. - Apoio para elaboração de inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de Notificação compulsória. - Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas. - Realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso. - Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientações aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio. - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p>
<p><i>Agente de Controle de Endemias</i></p>	<p>Trabalho de controle vetorial, o ACE é o profissional responsável pela execução das atividades de combate ao vetor realizadas nos imóveis, devendo: atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; orientar a aplicação focal residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação; comunicar ao superior os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais, e o controle de todas as doenças consideradas endêmicas no Município e/ou ocorrências de surto.</p>



Prefeitura de Capão Bonito

<i>Técnico em Informática</i>	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico em Windows e Linux. Windows: fundamentos básicos, instalação, comandos, configuração e administração; sistema operacional propriamente dito; servidor de rede, servidor de arquivo, servidor de impressão, servidor de correio eletrônico, servidor de Internet e Intranet, backup, FTP, DNS, DHCP e firewall. Linux: fundamentos básicos, instalação, comando, configuração e administração, Apache, SMTP, LILO, NFS e Samba. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
<i>Auxiliar de Enfermagem</i>	Atender a população em geral, aplicar injeções, inalações, medir pressão, glicosimetria, medir temperatura, executar curativos, efetuar limpeza de lesões, e outras atividades ligadas à área de enfermagem, cujas atribuições sejam desenvolvidas por auxiliar.
<i>Técnico em Enfermagem</i>	Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento a pacientes.



Prefeitura de Capão Bonito

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PROVA ESPECIAL

Local, _____ de _____ de 2016.

Requerimento

À Comissão de Inscrição

Objeto: PROVA ESPECIAL

1. _____, Doc. Identidade: _____
(Nome completo do requerente)

Candidato ao cargo de: _____

2. Venho requerer de V. S.^a condições especiais para realizar a prova, por ser portador de deficiência, conforme as informações prestadas neste requerimento e comprovadas com Laudo Médico anexo.

3. Apresentar juntamente com este Requerimento, nos moldes do Edital de abertura 001 os documentos abaixo elencados:

- a. Identidade do candidato;
- c. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- d. Laudo Médico.

4. Preencha corretamente as informações que correspondam ao seu tipo de deficiência.

Tipo de deficiência:

- () 1. Visual;
- () 2. Auditiva;
- () 3. Física;
- () 4. Outra Especificar:

Recursos necessários para fazer a prova: () NÃO - () SIM, DESCREVA: _____

5. É a primeira vez que requer.

Assinatura do candidato

Para Preenchimento da Comissão de Inscrição:

() Deferido o requerimento por atender o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e demais legislação aplicável.

() Indeferido o requerimento por _____

_____/_____/2016

EPL – CONCURSOS



Prefeitura de Capão Bonito

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	20/05 à 03/06
Último dia para pagamento do boleto	03/06
Homologação das Inscrições	10/06
Recurso contra o Indeferimento de Inscrição	13 e 14/06
Publicação do Resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (se houver)	15/06
Divulgação do Local de Prova Objetiva	15/06
Data da Prova Objetiva	19/06
Divulgação dos Gabaritos	20/06
Publicação do Resultado Preliminar	20/06
Recurso Contra os Gabaritos e Resultado Preliminar	21 e 22/06
Publicação do resultado dos Recursos (se houver)	29/06
Publicação do Resultado Final	29/06
Homologação do Concurso	29/06

Obs.: As datas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.