

Prefeitura Municipal de Caatiba

Processo Seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº. 01/2018.

A Prefeita do Município de Caatiba, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, representado pela **COMISSÃO ESPECIAL** do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Decreto Municipal nº 108/2018, com fulcro no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade, especialmente, com a Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei 11.350/2006 (alterada pela Lei 13.595/2018) e pelas normas do Ministério da Saúde, **TORNA PÚBLICO** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para provimento de vagas temporárias de excepcional interesse público, por tempo determinado, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto Brasileiro Educar Conquista - IBEC, com fundamento nas normas do Ministério da Saúde e Legislação em vigor (Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei 11.350/2006).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá 3 (três) etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme abaixo descrito:

1.3 1ª ETAPA - Exame de habilidade e conhecimento, mediante aplicação de prova objetiva;

1.4 2ª ETAPA - Avaliação curricular e de títulos, conforme descritos nos subitens 9.1.1 e 9.1.3, sob a responsabilidade do IBEC;

1.5 3ª ETAPA - Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, requisito essencial para a contratação, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caatiba juntamente com o Instituto Brasileiro Educar Conquista - IBEC.

2 DOS CARGOS

2.1 CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;

2.2 REQUISITO: Ter nível MÉDIO completo e atender as condições prescritas para função, além de residir na área da comunidade em que atua ou for atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 51/2006, Lei 11.350/2006 e Lei nº 13.595, de 2018;

2.3 As descrições e atividades do referido cargo estão constantes no **ANEXO II** deste Edital.

3 DAS VAGAS

3.1 As vagas serão distribuídas de acordo com a necessidade da Prefeitura, observando-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no subitem 4.1 deste edital;

3.2 No momento da inscrição o candidato deverá indicar a vaga a que pretende concorrer, entre aquelas previstas no Anexo I, ficando ciente que estará concorrendo exclusivamente a vaga escolhida.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Do total de vagas destinadas aos cargos, 5% serão providas na forma do artigo 37, inciso VIII, da CF e da Lei Nº 7.853 de 24 de Outubro de 1989;

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



4.2 Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo/especialidade, oferecidas no presente certame, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos;

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica e caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção;

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se, previamente, a nomeação, a perícia médica que verificará sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como se o grau de deficiência é incapacitante para o exercício do cargo;

4.4.1 Os candidatos, mediante convocação, deverão comparecer a perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;

4.5 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

4.6 As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (homens);

5.3 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, a ser comprovado no momento da posse;

5.4 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;

5.5 Gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral), confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido no máximo 30 (trinta) dias;

5.6 Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais, dos últimos 5 (cinco) anos, a ser expedido pelo Fórum da Comarca de Itambé;

5.7 Os candidatos aprovados, quando convocados para posse e exercício do cargo, deverão apresentar cópia dos documentos abaixo arrolados, acompanhados dos originais, e outros vinculados às exigências admissionais da Administração Municipal:

a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

b) Cédula de Identidade -RG;

c) Título de eleitor;

d) Declaração de bens e valores ou declaração de imposto de renda do último exercício;

e) Registro de Casamento ou Nascimento atualizada;

f) Registro de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;

g) Comprovante de quitação com o serviço militar para os candidatos homens;

h) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

i) Comprovante de residência;

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



- j) Nº PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- l) Comprovante da formação profissional (diploma) exigida para o exercício da profissão;
- m) Duas (2) Fotos 3X4 recentes;
- n) Declaração de não possuir acúmulo de cargo, exceto aqueles previstos na Lei;
- o) Requerimento padrão de inscrição, fornecido pela Administração Pública Municipal.

6 DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS PROVA

6.1 As inscrições serão na modalidade presencial e serão realizadas exclusivamente na Avenida Francisco Viana, nº 18 – Centro (Posto de coleta desativado, em frente a Secretaria Municipal de Saúde) - Caatiba/Bahia;

6.2 PERÍODO – 29 de agosto de 2018 a 04 de setembro de 2018; (Exceto sábado e domingo)

6.3 HORÁRIO – Das 08:30 às 17:00horas;

6.4 VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 30,00 (TRINTA REAIS).

6.5 PROVAS –Serão aplicadas no dia **30 de setembro de 2018**, em local e turno a serem posteriormente definidos e devidamente divulgados pelo site do IBEC (www.ibeconquista.com.br), e pelo Diário Oficial do município de Caatiba, e terão duração de 03 (três) horas corridas;

6.6 Será admitida somente inscrição na modalidade presencial, mediante preenchimento de requerimento específico, solicitada no período referido no item 6.2 e horário referido no item 6.3, observado o horário oficial de Brasília/DF;

6.6.1 O Instituto Brasileiro Educar Conquista -IBEC não se responsabilizará por eventuais erros do candidato no preenchimento da ficha de inscrição, sendo de sua total responsabilidade a exatidão dos dados cadastrais informados;

6.6.2 O(a) candidato(a) somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário:

- **Banco:** Bradesco;
- **Correntista:** Prefeitura Municipal de Caatiba;
- **Conta corrente:** nº 3512/2;
- **Agência:** 3699;
- **Valor:** R\$ 30,00

6.6.3 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **04 de setembro de 2018;**

6.6.4 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

7.1 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados;

7.2 E vedada à inscrição condicional ou extemporânea;

7.2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo;

7.2.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração;

7.2.3 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas;

7.2.4 Não serão aceitas inscrições via postal, via fax ou via correio eletrônico;

7.2.5 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição;

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
 DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



7.3 O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários;

7.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

7.3.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

7.3.3 A não solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas;

7.4 O candidato deverá efetuar uma única inscrição por vaga prevista no Anexo I deste Edital. Caso o candidato se inscreva para mais de uma vaga deverá optar por apenas uma delas;

7.4.1 Não será aceito, em hipótese alguma, pedidos de alteração da localidade escolhida pelo candidato;

7.4.2 O candidato será classificado na vaga/localidade de sua escolha, seguindo rigorosamente a ordem de classificação;

7.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Administração Municipal do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos com o objetivo de beneficiar-se de tais informações;

7.5.1 O candidato que, no ato da inscrição, cometer algum equívoco relacionado ao número de CPF, RG, data de nascimento e/ou endereço, poderá até o dia 30 de setembro de 2018 solicitar a sua alteração;

7.5.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital;

7.6 Os candidatos concorrem apenas a vaga que indicar e não serão aproveitados em outras vagas, a menos que não haja candidatos classificados.

8 DA PROVA OBJETIVA (1ª ETAPA)

8.1 Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos).

8.1.1 As provas terão um quantitativo de 30 questões, todas com igual peso. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, existindo apenas uma considerada correta.

8.1.2 As provas terão o conteúdo programático dividido da seguinte maneira:

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES
PORTUGUÊS	10
MATEMÁTICA	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
TOTAL	30

8.2 As provas objetivas serão realizadas no dia **14 de outubro de 2018**, em turno e local a ser posteriormente definido e divulgado, e terá a duração de 3 (três) horas.

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



8.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identificação original com foto.

8.4 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.5 Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

8.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

8.8 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada.

8.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

8.10 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum destes itens, estes deverão ser recolhidos pela coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.11 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas o caderno de prova, decorrido meia hora do início da mesma.

8.12 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização das provas:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos;
- d) Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização.
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas nem virtude do afastamento de candidato da sala de provas.

8.14 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
 DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



- 8.15 As provas objetivas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno;
- 8.16 A prova objetiva será composta de trinta (30) questões de múltipla escolha, com peso/nota idêntica para cada uma;
- 8.17 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma considerada correta.
- 8.17.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida, resultando nulidade da questão.
- 8.17.2 As questões não assinaladas no **cartão-resposta**, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 8.17.3 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.17.4 O candidato que não entregar o **cartão-resposta** devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- 8.17.5 Não haverá substituição do **cartão-resposta** por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Processo Seletivo Simplificado julgar necessária.
- 8.17.6 O **cartão-resposta** deverá ser preenchido conforme instruções descritas no caderno de provas, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do **cartão-resposta**.
- 8.17.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item, ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 8.18 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo, estas somarão em favor de todos os candidatos.
- 8.19 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **cartão-resposta** acarretará a anulação do mesmo.
- 8.20 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no **ANEXO I**, onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

9 DOS TÍTULOS (2ª ETAPA)

- 9.1 O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas e pela prova de título que será especificado a seguir. A segunda etapa consiste na análise e atribuição de pontuação aos títulos apresentados no ato da inscrição seguindo parâmetros definidos nos itens seguintes;
- 9.1.1 No tocante a experiência profissional, será atribuída uma pontuação específica para os candidatos que comprovadamente tiverem experiência prévia como Agente Comunitário de Saúde, de acordo com a tabela a seguir:

Tempo de experiência considerando admissões até 14.02.2006 – data da promulgação da EC nº 51/2006	PONTUAÇÃO
---	-----------

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
 DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



Sem experiência até onze (11) meses e vinte e nove (29) dias.	00
De um (1) ano a um (1) ano onze (11) meses e vinte e nove (29) dias.	2,0
De dois (2) anos a quatro (4) anos onze (11) meses e vinte e nove (29) dias.	4,0
De cinco (5) anos ou mais.	6,0

9.1.2 A experiência profissional referida no item 9.1.1 deverá ser comprovada mediante fotocópia da Carteira de Trabalho ou outro documento que comprove a condição, fornecido por Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, entregues no ato da inscrição, ou via SEDEX até o dia 04 de setembro de 2018;

9.1.3 Será conferida uma pontuação específica para os candidatos com experiência profissional prévia e que comprovadamente participaram de cursos de capacitação, atualização e similares para ACS e ACE, certificados por Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, de acordo com a tabela a seguir:

CARGA HORÁRIA CERTIFICADA	PONTUAÇÃO
Sem comprovação	00
De 1 hora a 40 horas.	1,0
De 41 horas a 80 horas.	2,0
De 81 horas a 160 horas.	3,0
De 161 horas ou mais.	4,0

9.2 Os referentes títulos só serão computados se entregues no ato da inscrição, ou via SEDEX até o dia 04 de setembro de 2018, para o IBEC no endereço: Rua Renato Vaz Rebouças, nº 304 – Centro, CEP: 45.000-485, Vitória da Conquista - Bahia;

9.2.1 Não serão considerados os títulos apresentados fora do prazo estipulado, ou de forma diferente da estabelecida neste Edital, ou que não alcancem a carga horária mínima expressa na tabela constante do item 9.1.3;

9.3 Na fase de recursos referentes aos resultados da prova de títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou para complementar documentos já apresentados e para sanar dúvidas levantadas pela Banca Avaliadora;

9.4 Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidades ou ilegalidades na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo Público;

9.5 A nota da segunda etapa será definida pelo somatório de pontos obtidos de acordo com a experiência profissional e certificados de cursos ou similares, conforme itens 9.1.1 e 9.1.3;

9.5.1 O resultado parcial da seleção será obtido mediante o seguinte cálculo:

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



Nota da 1ª etapa + Nota da 2ª

10 DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA(3ª ETAPA)

10.1 Os candidatos aprovados nas etapas anteriores, submeterão a curso introdutório de formação inicial e continuada, conforme disposto no artigo 7, Inciso I, da Lei 11.350/2006, com carga horária de 40 horas, e que se realizará em período posterior a ser divulgado, como requisito essencial para a contratação e investidura no cargo.

10.2 Apenas os candidatos aprovados no processo seletivo, e que obtenham aproveitamento no “Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”, serão nomeados para provimentos nos cargos e convocados para firmarem contratos de trabalho com o Município.

10.3 A classificação homologada das etapas anteriores sofrerá modificação após a realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de acordo com o aproveitamento do candidato.

10.4 Os candidatos serão avaliados e classificados na ordem de aproveitamento.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas;

11.2 Na avaliação da prova objetiva, será utilizado o escore padronizado com média igual a 50%. Esta padronização da nota da prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação na prova. Será observado:

11.2.1 O total de acertos de cada candidato;

11.2.2 Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na prova objetiva, média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões;

11.3 Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de citação, os seguintes:

11.3.1 Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.10.741, de 1º de outubro de 2003 - **Estatuto do Idoso**;

11.3.2 Ter maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;

11.3.3 Ter a maior pontuação na prova objetiva e de conhecimentos específicos; ou prova objetiva de conhecimentos gerais/atualidades;

11.3.4 Ter maior pontuação na prova objetiva de língua portuguesa;

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, ao IBEC, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir das 8 (oito) horas do dia subsequente a publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

12.1.1 Contra o indeferimento da inscrição;

12.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

12.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;

12.1.4 Contra o resultado da prova de títulos;

12.1.5 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

12.2 Quaisquer recursos ou impugnações relativas ao presente Edital, bem como a atos e resultados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação por edital e pelo site da Empresa, de cada evento, e sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

12.3 Somente serão admitidos um único recurso por candidato;

12.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos tempestivamente e com indicação do nome do candidato, número de inscrição, nome do cargo a que concorre e fase do Processo Seletivo Simplificado da qual pretende recorrer.

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



12.5 O(s) ponto(s) da(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes a realização das provas.

12.6 Na ocorrência do disposto no item 8.17, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, poderá ocorrer a desclassificação inicial obtida para uma classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.7 Os recursos deverão ser interpostos através do site, em formulário específico, dentro dos seus respectivos prazos.

12.8 Caberá à Comissão Especial de Processo Seletivo, o julgamento de todos os recursos, num prazo mínimo de setenta e duas (72) horas que, em sendo deferidos, serão comunicados aos interessados, em não sendo feita tal comunicação, ficam de já, todos os candidatos recorrentes cientes de que o recurso foi **INDEFERIDO**.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição implica a aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas no presente edital e demais legislações vigentes pertinentes a Processos Seletivos.

13.2 Das decisões da comissão examinadora do Processo Seletivo Público, caberão recursos fundamentados ao IBEC, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da divulgação oficial dos resultados.

13.3 As provas serão entregues nos locais da realização das mesmas, pelos fiscais de sala até o prazo estipulado para a sua realização.

13.4 Decorrida meia hora do início da prova, os candidatos que tiverem terminado deverão devolver apenas os cartões de respostas.

13.5 A convocação para admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação, o direito à nomeação.

13.6 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exames médicos e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.7 Apesar das vagas existentes, para o cargo público os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

13.8 Não será fornecido nenhum meio de transporte para os candidatos aprovados e contratados pelo município.

13.9 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidades em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público.

13.10 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem aprovação no Processo Seletivo Público.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora do Processo Seletivo Público, constituída, através de Decreto pela Sr.^a chefe do executivo local, e pela empresa - IBEC.

13.12 Quando convocados, os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos (com cópia) abaixo listados:

- Carteira de identidade;
- Título de eleitor e comprovante de votação no último pleito eleitoral;
- Documento comprobatório de que está quite com o serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício da função;
- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental;
- Comprovante de residência do candidato;

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



- Certidão negativa de antecedentes policiais e criminais, nos últimos cinco anos;
- Certificado de conclusão, com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada (art. 7º, I, Lei 11.350/2006).

13.13 O candidato convocado que não comparecer no prazo para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

13.14 O resultado final do Processo Seletivo será homologado por ato da Sr.^a prefeita de Caatiba, dando ciência imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios, divulgado por lista de classificação pela prefeitura e pela internet, no endereço www.ibeconquista.com.br.

13.5 A validade do presente Processo será de um ano contados da data de homologação deste, podendo, inclusive, haver prorrogação por mais um ano, caso haja necessidade e a critério da administração pública.

Gabinete da Prefeita municipal de Caatiba, 28 de agosto de 2018.

Maria Tania Ribeiro Souza
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
 DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



11- Cachoeira Grande; Balancinha			
12- Crescêncio Silveira, Travessa Crescêncio Silveira, Edivaldo Leite, Travessa Edivaldo Leite, Travessa Israel Sabino			
13- Rio do Ataque e Pedra Branca			

ÁREAS CORRESPONDENTE USF MADALENA ALMEIDA

CÓDIGO	LOCALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
02	Micro 01 - Serra Pelada	01	40 HORAS	R\$ 1.014,00
	Fazenda Agua Boa			
	Fazenda Bela Vista			
	Fazenda Ribeirão Azul			
	Fazenda Sombra da Tarde			
	Fazenda Bomfim			
	Rio de Areia			
	Ponta da Serra			
	Fazenda Formosa			
	Fazenda Rio de Areia			
Fazenda Riacho das Flores				
Fazenda Boa Vista				
Fazenda São Francisco				
Muquiba				
Fazenda Água Branca				
Fazenda Sítio Santo Antônio				
Fazenda Muquiba				

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
 DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



	<p>Micro 02 – Fazenda Serra Pelada I</p> <p>Fazenda Ribeirão Fazenda Santa Isabel Fazenda Rancho Fundo Fazenda Retiro Fazenda Beira Rio Fazenda do Cigano Fazenda Jussara Fazenda Recanto do Guarani (Jussara) Fazenda Boa Vista (Jussara) Fazenda de Carlinho (Jussara) Fazenda Serra Azul Fazenda Bom Jesus</p> <p>Micro 03 - Fazenda Boa Vista Região da Estiva</p> <p>Fazenda Laranjeira Fazenda Boa Vista Fazenda Rocha Alegre Fazenda Limeira</p> <p>Micro 04 - Região de Chico dos Borges, Bar da Parada, Pancada Formosa</p> <p>Sítio Boa Vista Fazenda Alagoinha Fazenda Riachão Fazenda Baixa Verde Fazenda Baixa Alegre Fazenda Pancada Formosa Fazenda Vencedora</p> <p>Micro 06 - Região da Estiva</p> <p>Fazenda Rio de Areia Fazenda Fortaleza Sítio Canaã Fazenda Pau de Óleo</p>		
--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



<p>Micro 07 - Quiabo Estiva</p> <p>Fazenda Estiva (Estivinha) Fazenda Volta do Cedro Fazenda Ouro Verde (Quiabo) Fazenda Quatro Irmãos (Quiabo) Fazenda Bom Sossego (Quiabo) Fazenda Santa Celina (Rio de Areia) Fazenda Rio de Areia (Estiva)</p> <p>Micro 09 - Bica da Serra</p> <p>Fazenda Riachão Fazenda Bica da Serra Fazenda Bom Jardim Fazenda Laranjeira</p>				
---	--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



ANEXO II

DA DESCRIÇÃO E ATIVIDADES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO: Executar serviços voltados a saúde preventiva da população, cujos serviços realizar-se-ão na sua maioria em visitas domiciliares.

ATIVIDADES:

- I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- II - cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
- VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
- VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.
- IX - ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal (Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015);
- X - É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
WWW.SECSAUDECAATIBA@GMAIL.COM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
DIRETORIA MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA



A N E X O III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS: Texto: Interpretação. Classes de palavras, Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z, s, ss, c, ç, g, gu, j, m, n, r e rr.; acentuação; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta - forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos - divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções - regras de três simples e composta. 6 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional. 7 Equações. 8 Noções de geometria - retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas - tempo, massa, comprimento, área, volume etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Princípios do Sistema Único de Saúde. SUS; 2. Promoção, prevenção e proteção à Saúde; 3. Noções de Vigilância à Saúde, Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças; 4. Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família; 5. Participação Social; 6. Competências da União, Estados, Municípios e Distrito Federal na área de Vigilância em saúde.