



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Edital de Abertura de Concurso Público nº. 03/2011

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, através da Comissão Especial de Concurso Público e, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Municipal 1.362, de 22 de abril de 1991 e o Decreto Municipal nº 5.431, de 28 de dezembro de 2010, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, do emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, com base no regime único celetista:

A organização e aplicações das provas ficarão a cargo do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

As provas serão aplicadas, no dia 20 de março de 2011 em horário e local a ser definido, em **Edital de Convocação para provas**, que será publicado **no dia 04 de março de 2011** no jornal “Diário do Litoral” e divulgado nos sites www.mongagua.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

A realização deste concurso foi autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações do emprego:

1.1.1 **denominação:** **AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE**

1.1.2 **jornada:** 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala estabelecida pela Diretoria Municipal de Saúde Pública.

1.1.3 **vencimentos:** R\$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais) + insalubridade de R\$ 108,00 (cento e oito reais).

1.1.4 **vagas:** 55 (cinquenta e cinco) sendo:

06 (seis) vagas para a Área Flórida Mirim;

12 (doze) vagas para a Área Jardim Primavera;

07 (sete) vagas para a Área Jussara;

05 (cinco) vagas para a Área Jardim Praia Grande (1ª equipe);

06 (seis) vagas para a Área Jardim Praia Grande (2ª equipe);

10 (dez) vagas para a Área Vila Operária;

06 (seis) vagas para a Área Pedreira;

03 (três) vagas para cadastro reserva

1.1.5 **escolaridade / requisitos:** Ensino Médio Completo / residir na área em que atuar, desde a data da publicação do presente edital para provimento do referido cargo, conforme Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006.

1.1.6 **taxa de inscrição:** R\$ 33,00 (trinta e três reais)

1.1.7 **atribuições e critérios para desligamento:** Constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas e de acordo com o que estabelece a Legislação Federal, Portarias 1.886 de 18 de dezembro de 1997 e 648 de 28 de março de 2006 do Ministério de Estado da Saúde, Lei Federal 11.350 de

05/10/2006, Decreto Federal 3189/1999, de acordo com o Processo SUCEN nº 379/03 através do Convênio SUCEN nº 02/03 celebrado entre a Superintendência de Controle de Endemias - SUCEN e o Município de Mongaguá, ou ainda de acordo com os recursos advindos do PAM – Mongaguá, conforme Portaria GM/MS Nº 2313 de 19 de dezembro de 2002 e Ato Portaria nº 502/GM, obedecendo a ordem de classificação final, por USAFA, formando os remanescentes, listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público.

- 1.3. O Concurso Público terá a prova em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os Capítulos 4 e 5 do presente Edital.
- 1.4. O Concurso Público será realizado na cidade de Mongaguá.

2. DO CADASTRO E DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Para inscrever-se os candidatos deverão apresentar-se na Diretoria Municipal de Saúde – localizada à Avenida São Paulo, nº. 1.510, Centro, das 13:00 às 16:00 horas , no período de **08 a 19 de fevereiro de 2011**, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, das 13:00 às 16:00 horas, quando serão emitidos os CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO, necessário para a realização da inscrição no presente Concurso Público.

2.1.1. Para a emissão do CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, o candidato deverá estar portando Cartão Família e/ou **comprovante de residência atual contendo endereço completo, inclusive o CEP e cédula de identidade.**

2.1.2. De posse do CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO o candidato deverá apresentar-se no período de **08 a 19 de fevereiro de 2011**, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, das **10:00 às 16:00 horas** na Assessoria da Juventude, situada à na Rua Antonieta Loureiro, nº. 10, Centro, Mongaguá/SP (ao lado do Itapoan Praia Clube), para efetivar sua inscrição seguindo todos os procedimentos descritos no item 2.5 deste Edital

2.2. São condições de inscrição/nomeação:

2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72.

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

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

2.2.4. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e o Anexo I deste Edital.

2.2.5. Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades.

2.2.6. Permanecer residindo em sua área de atuação.

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

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

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

2.5.1. Comparecer ao Posto de Atendimento na Assessoria da Juventude e apresentar o CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO para digitação da ficha de inscrição, bem como, exibir o original de documento de identidade E O COMPROVANTE DE DEPÓSITO correspondente à taxa de inscrição.

2.5.1.1. O depósito da taxa de inscrição, no valor de R\$ 33,00 (trinta e três reais) deverá ser feito no **BANCO SANTANDER, agência 0648, conta corrente 13.002647-3; BANCO DO BRASIL, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 ou BANCO ITAÚ, agência 0311, conta corrente nº 79614-8, NO PERÍODO DE 01 A 12 DE FEVEREIRO DE 2011.**

2.5.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados

(inclusive data de nascimento, considerada para critério de desempate), assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição;

- 2.6. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.6.1. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição.
- 2.6.2. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
- 2.6.3. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 2.6.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, internet, condicional e/ou extemporânea.
- 2.6.5. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6.6. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição (inclusive data de nascimento).
- 2.6.7. A Comissão do Concurso Público divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.7. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.8. O candidato responde, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, por emprego, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 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 Decreto Federal 3.298/99
- 3.3. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.4. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.4.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
- 3.4.2.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar seu Laudo no local definido no item

2.1.2 no período destinado às inscrições.

- 3.4.3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.4.4. Não será nomeado como deficiente o candidato cuja deficiência não for configurada.
- 3.4.5. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, após análise feita por Equipe Multidisciplinar a ser formada pela Prefeitura Municipal Mongaguá.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO:

- 4.1. O Concurso constará de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **20 de março de 2011**, em locais e horários informados através de edital de convocação que será afixado no Quadro de Avisos e através de Editais afixados na sede da Prefeitura Municipal de **Mongaguá/SP**, situada na **Av. Getúlio Vargas, 67**; publicado no órgão de imprensa oficial do município – Jornal Diário do Litoral, e estará disponibilizado também nos sites **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura de Mongaguá **www.mongagua.sp.gov.br**.
 - 4.2.1 Os Editais de convocação serão publicados no dia **04 de março** de 2011.
- 4.3. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através dos Editais de Convocação divulgados oficialmente Jornal Diário do Litoral, e disponibilizados também nos sites **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura de Mongaguá **www.mongagua.sp.gov.br**.
- 4.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas e divulgadas nos locais definidos no item 4.2.
- 4.5. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas com o fiscal de sala.
- 4.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 4.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.9. O candidato deverá estar portando, também, o comprovante de inscrição.
- 4.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.11. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.12. 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.

- 4.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova objetiva ou ainda, aplicação da prova objetiva em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.14. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificava de sua ausência.
- 4.15. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 4.16. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – 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.
- 4.17. O tempo de realização da prova objetiva será de 3 (três) horas.
- 4.18. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório terão 40 questões
- 4.19. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.20. Será atribuído 1,0 (um) ponto a cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.
- 4.21. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 4.21.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.25. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.26. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.27. 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.
- 4.28. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

- 4.29. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do prédio onde serão realizadas as provas.
- 4.30. 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.
- 4.31. O tempo mínimo de permanência na sala é de uma hora e meia, inclusive para levar consigo o Caderno de Questões.
- 4.32. Por razões de segurança, os cadernos de questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 4.33. 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 Concurso Público.
- 4.34. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.35. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.36. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 5.2. A nota final do candidato será aquela obtida na prova escrita objetiva
- 5.3. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral por Unidade de Saúde, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados.
- 5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) 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) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, será considerado o maior número de acertos em Língua

Portuguesa.

- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 5.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito a nomeação para o emprego, cabendo a Prefeitura Municipal Mongaguá, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados pelo próprio candidato no Paço Municipal, na Avenida Getúlio Vargas nº 67 – Centro – cidade de Mongaguá, no horário das 9:00 às 15:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição, conforme modelo constante no Anexo III.
- 6.2. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 6.3. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do fato.
- 6.4. Somente serão apreciados os recursos que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, *Internet*, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 6.7. Não serão aceitos requerimentos de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 6.8. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.10. Quando o recurso se referir a gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 6.11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.12. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.14. 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.
- 6.15. O candidato deverá comparecer ao local onde protocolou seu recurso para tomar ciência da resposta oferecida pelas bancas.

6.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

7. DA CONTRATAÇÃO E DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS EFETIVOS

- 7.1. A contratação e a convocação para posse obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Mongaguá.
- 7.2. A convocação para posse será feita através de publicação de portaria no jornal Diário do Litoral ou outro de circulação na região onde serão publicados os atos oficiais e por afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Mongaguá, devendo o candidato comparecer no prazo assinalado, sob pena de perda ao direito de nomeação.
- 7.3. Por mera liberalidade, a Prefeitura do Município de Mongaguá poderá enviar cartas comunicando os candidatos da nomeação e da posse para o emprego. Esta comunicação não tem caráter oficial, não dispensando portanto o acompanhamento direto por parte dos candidatos das publicações oficiais no Diário do Litoral, ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais e no site da Prefeitura do Município de Mongaguá – www.mongagua.sp.gov.br -.
- 7.4. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado junto ao IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, enquanto estiver participando do concurso e posteriormente, se classificado no Concurso, pessoalmente, junto a Prefeitura da Estância Balneária do Município de Mongaguá – SP e protocolado no Paço Municipal – localizado na Avenida Getúlio Vargas nº 67 – Centro, no horário das 9:00 às 15:00.
- 7.5. Quando contratado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado. O não comparecimento em quaisquer das etapas, implicará na desclassificação automática.
- 7.6. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos da legislação municipal e demais afetas à matéria.
- 7.7. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, no prazo assinalado, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 7.8. O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória, para o exercício do emprego.
- 7.9. O candidato que for considerado apto no exame médico, para o desempenho do emprego, será nomeado por portaria do Senhor Prefeito do Município de Mongaguá, e terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse no emprego.
- 7.10. Documentação necessária:
 - a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
 - b) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - c) Carteira de Identidade de estrangeiro (Carteira Modelo 19), para os candidatos naturalizados;
 - d) Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - e) PIS/PASEP (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - f) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - g) Certidão de Nascimento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - h) Certificado de Reservista (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
 - j) Certidão de Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

- k) Certidão de Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples); deverá constar de referida certidão a respectiva averbação, em caso de candidato separado judicialmente ou divorciado;
- l) Certidão de Óbito do de cujus, em caso de cônjuge falecido;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- n) Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- o) Diploma ou certificado do curso de formação de acordo com os requisitos exigidos para o exercício do emprego, estabelecidos neste Edital. (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- p) Comprovante de especialização mediante apresentação de Documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples)
- q) Certidão e/ou declaração emitida pelo órgão competente, que conste cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho e respectivos vencimentos, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
- r) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
- s) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) - original;
- t) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no parágrafo 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.

7.11. Outros documentos que a Prefeitura do Município de Mongaguá julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.4. A Comissão de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas ou pela realização de cursos preparatórios.
- 8.5. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.6. Não serão fornecidas certidões de aprovação no concurso público valendo, para esse fim, a publicação oficial.
- 8.7. O candidato habilitado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura do Município de Mongaguá durante o prazo de validade do presente Concurso.
- 8.8. A Prefeitura Municipal de Mongaguá e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;

- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.9. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.10. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez, segundo interesse da Administração.
- 8.11. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do encerramento do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 8.12. O Concurso Público será homologado pelo Sr. Prefeito nos termos da Legislação vigente.
- 8.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

MONGAGUÁ, 31 de Janeiro de 2011.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CRITÉRIOS PARA DESLIGAMENTO

Realiza mapeamento de sua área de atuação. Cadastra e atualiza as famílias de sua área. Identifica indivíduos e famílias em situação de risco. Realiza, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Coleta dados para análise da situação das famílias acompanhadas. Desenvolve ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças. Promove educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente. Incentiva a formação de conselhos locais de saúde, orienta famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde. Informa os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica da comunidade, suas disponibilidades e necessidades. Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

São considerados critérios para desligamento dos Agentes Comunitários de Saúde:

1. deixar de residir na comunidade onde atua;
2. apresentar distúrbios de conduta e comprometer o desempenho de suas atividades e/ou a credibilidade do programa;
3. ser rejeitado pela comunidade onde atua;
4. assumir outra atividade que comprometa a carga horária exigida;
5. concorrer a cargo eletivo;
6. desenvolver atividade política-partidária durante sua jornada de trabalho devidamente comprovada;
7. ausentar-se do local de atuação sem a prévia autorização do instrutor/supervisor;
8. negligenciar qualquer item relativo às suas atribuições.

ANEXO II – PROGRAMA

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.

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Lei Orgânica da Saúde;

Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;

Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros;

Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;

Promoção da saúde: conceitos e estratégias;

Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas;

Formas de aprender e ensinar em educação popular;

Cultura popular e sua relação com os processos educativos;

Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares;

Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais;

Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso;

Estatuto da criança e do adolescente e do idoso;

Noções de ética e cidadania.

Bibliografia

- 1- Guia Prático do Programa Saúde da Família

- 2- Manual de Legislação da Pessoa Portadora de Deficiência. Ministério da Saúde-Brasília- 2003
 - 3- Portaria nº 648 de 28 de março de 2006
 - 4- Programa Saúde da Família. Ministério da Saúde- Brasília- janeiro/2001
 - 5- Violência Intra-Familiar. Caderno de Atenção Básica nº8- Ministério da Saúde
 - 6- Vigilância em Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 21- Ministério da Saúde
 - 7- Envelhecimento em Saúde da Pessoa Idosa. Caderno de Atenção Básica nº 19
 - 8- Lei Federal 8080 de 19/09/1990
 - 9- Lei Federal 8142 de 28/12/1990
 - 10- Estatuto da Criança e do Adolescente
 - 11- Estatuto do Idoso
 - 12- Lei Federal 11350 de 05 de Outubro de 2006
- Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

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

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato ao emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____