



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº 090/2009**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas e Títulos destinado a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 7.158, de 21 de dezembro de 2007, em caráter urgente, na função de Auxiliar de Vigilância Ambiental em Saúde, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e eventuais alterações, caso existam.

Processo N.º 6217387/2008

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Provas e Títulos será regido por este Edital e executado pela Fundação Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A assinatura da Ficha de Requerimento de Inscrição e sua entrega junto com a documentação exigida ao funcionário designado para atuar nas inscrições, declara que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo de Provas e Títulos é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Processo Seletivo de Provas e Títulos serão realizadas, exclusivamente, na forma presencial, no(s) Posto(s) de Inscrição – **Anexo I**, conforme especificado no item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo de Provas e Títulos, com as informações pertinentes, estará disponível no portal **www.funcab.org**.

1.6. Todas as informações relacionadas ao presente Processo Seletivo estarão disponibilizadas no endereço eletrônico da FUNCAB, www.funcab.org e no endereço eletrônico da PMV, www.vitoria.es.gov.br.

1.6.1. As informações referentes aos resultados das etapas deste certame, bem como os comunicados das convocações para as mesmas serão publicados na coluna do Poder Executivo do Município, no jornal A Tribuna.

1.7. É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO, O ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DESTA CERTAME ATRAVÉS DOS MEIOS DE DIVULGAÇÃO ACIMA CITADOS.

1.8. O conteúdo programático da Prova Objetiva e as sugestões bibliográficas constam no **Anexo III** e constarão do Manual do Candidato, que será entregue quando da inscrição e também estarão disponíveis no portal **www.funcab.org**.

1.9. O Processo Seletivo de Provas e Títulos se destina à contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na função de Auxiliar de Vigilância Ambiental em Saúde.

1.10. As contratações serão celebradas pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.10.1. A contratação do candidato dar-se-á através da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 01 de maio de 1943, conforme Art. 3º da Lei 7.158/2007.

1.11. O Processo Seletivo de Provas e Títulos visa à formação de um cadastro de reserva de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde **durante sua validade.**

1.12. A função, a descrição sumária das atribuições e requisito são os estabelecidos abaixo:

FUNÇÃO: Auxiliar de Vigilância Ambiental em Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar, sob supervisão direta e indireta, ações de vigilância em saúde, identificando os fatores de risco da coletividade, em estabelecimentos públicos e privados, realizando a intervenção, notificação e o controle dos vetores de endemias em seu território de atuação.

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo (antigo 1º Grau completo).

VENCIMENTO MENSAL: R\$ 643,00 (seiscentos e quarenta e três reais).

JORNADA MENSAL: 40 (quarenta) horas semanais.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato deverá atender cumulativamente, quando de sua contratação, aos seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

e) Não estar incompatibilizado para novo contrato em cargo ou emprego público;

f) Ter comprovado, no ato da inscrição, a escolaridade mínima exigida no requisito da função;

g) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício da função para a qual concorre; comprovado através de laudo expedido pelo Médico do Trabalho do Município;

h) Não possuir antecedentes criminais; comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;

i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal, no caso de ser servidor público;

j) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de contratação;

k) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo de Provas e Títulos.

2.2. A escolaridade mínima (item 2.1, alínea “f”) do candidato será comprovada no ato da inscrição. Não terá a solicitação de inscrição deferida, o candidato que não puder comprovar a escolaridade mínima estabelecida.

3. DAS ETAPAS

3.1. O Processo Seletivo de Provas e Títulos será composto das seguintes etapas/fases:

Etapa I – Composta de duas fases, sendo:

1ª Fase: Avaliação dos documentos exigidos no requisito da função, de caráter eliminatório;

2ª Fase: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

Etapa II – Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório;

Etapa III – Teste de Aptidão Física, de caráter unicamente eliminatório.

Etapa IV – Curso de Formação, de caráter unicamente eliminatório.

3.2. Ao final de cada Etapa, será divulgada a relação dos candidatos aprovados no portal www.funcab.org e no site da PMV.

3.3. A Prova Objetiva e o Teste de Aptidão Física serão aplicados na Grande Vitória/ES.

4. DAS INSCRIÇÕES – ETAPA I – 1ª Fase

4.1. Antes de solicitar sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos e o Manual do Candidato, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo de Provas e Títulos, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. Para ter sua inscrição deferida, o candidato deverá **comprovar que possui a escolaridade mínima (ensino fundamental completo).**

4.3. Roteiro para solicitação de inscrição e comprovação da escolaridade:

Para solicitar sua inscrição, o candidato deverá:

I) Dirigir-se a um dos Postos de Inscrição relacionados no **Anexo I, durante o período previsto de 20 a 28/07/2009**, e ler o Manual do candidato disponível para consulta;

II) Preencher integralmente e assinar o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;

III) Anexar cópia autenticada em cartório de:

- **Histórico Escolar ou Certificado do Ensino Fundamental Completo; OU**
- **Histórico Escolar ou Certificado ou Diploma do Ensino Médio ou Superior; OU**
- **Declaração de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Superior, desde que o Curso tenha sido concluído a partir de Janeiro/2008; OU**
- **Declaração de matrícula do Ensino Médio ou Superior, com data posterior a Janeiro/2009.**

IV) Anexar cópia simples de **Documento Oficial de Identificação com foto.**

V) Anexar cópia simples de documento que contenha o número do **CPF.**

VI) Anexar cópia simples de documento comprovando o endereço declarado no requerimento de inscrição, preferencialmente conta de energia elétrica, com data de emissão posterior a março/2009.

4.4. Será considerado Documento Oficial de Identificação para qualquer etapa deste certame: carteira expedida pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteira expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros), Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira Funcional do Ministério Público e Magistratura, carteira expedida por órgão público que, por Lei Federal, vale como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

4.5. A documentação acima deverá ser entregue pessoalmente, em qualquer dos Postos de Inscrição estabelecidos e no horário de seu funcionamento, impreterivelmente até o último dia de inscrição, previsto para o dia 28/07/2009.

4.6. A não apresentação de qualquer documento estabelecido, para comprovar escolaridade ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de inscrição.

4.7. A relação das inscrições deferidas será divulgada na Prefeitura, no Posto de Atendimento e nos Postos de Inscrição – **Anexo I** e no portal www.funcab.org.

4.8. O candidato com inscrição deferida deverá conferir seus dados no portal www.funcab.org. Havendo qualquer divergência entre as informações prestadas e as que ali se encontram ou informações a serem complementadas, deverá entrar em contato com a FUNCAB através do e-mail concursos@funcab.org ou fax ou pelo telefone (21) 2621-0966.

4.8.1. O endereço informado na Ficha de Requerimento de Inscrição, obrigatoriamente deverá ser idêntico ao constante do seu comprovante de residência apresentado.

4.8.2. As informações prestadas no ato da inscrição alteram imediatamente qualquer registro existente no banco de dados do sistema de Recursos Humanos do Município de Vitória.

4.8.3. O candidato poderá ser convocado ao posto de inscrição, antes da divulgação da análise das inscrições para esclarecimentos ou apresentação de outro documento, somente caso haja divergência entre o CEP constante no comprovante de Residência apresentado e o banco de dados da caixa de envio postal Padrão dos Correios.

4.9. Sendo constatada, a qualquer tempo como falsa, qualquer documentação entregue no ato da inscrição será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

4.10. NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO.

4.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo de Provas e Títulos, após ter cumprido todas as instruções descritas neste item 4 e respectivos subitens e ter sua inscrição homologada pela FUNCAB e divulgada no portal **www.funcab.org**.

4.12. A solicitação da inscrição poderá ser feita através de terceiros, mediante procuração específica simples para esse fim, não sendo necessário o reconhecimento de firma. No ato da solicitação, deverão ser anexadas à Ficha, a procuração e uma cópia do documento de identidade do procurador. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar a Ficha de Requerimento de Inscrição.

4.13. A Ficha de Requerimento de Inscrição não poderá conter emendas, rasuras ou informações incompletas, sob pena de indeferimento da sua inscrição.

4.14. A FUNCAB não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato ou seu procurador.

4.15. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5. DAS PROVAS ESPECIAIS

5.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Requerimento de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.

5.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão 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 as provas.

6. DA CONVOCAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS/FASES

6.1. O candidato deverá retirar o CCI (Cartão de Confirmação de Inscrição) e se informar sobre os locais e horários de aplicação das Provas Objetivas nos Postos de Atendimento – **Anexo I OU** no portal **www.funcab.org**, no período previsto de 24 a 28/08/2009.

6.1.1. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. Assim sendo, o candidato inscrito deverá obter as informações sobre sua alocação através das formas descritas no item 6.1.

6.1.2. Não há necessidade de apresentação do CCI (Cartão de Confirmação de Inscrição) para realização das provas, bastando ao candidato dirigir-se ao seu respectivo local de prova de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no item 6.7 e subitem 6.7.1.

6.2. As convocações para as demais etapas serão feitas exclusivamente por meio de ato de convocação, a serem publicadas na coluna do Poder Executivo do Município, no jornal

A Tribuna e divulgadas no portal www.funcab.org e no Posto de Atendimento – **Anexo I**, e no site do Município, ficando a convocação para a entrega de títulos prevista para ser divulgada no dia 12/09/2009 e para o Teste de Aptidão Física para o dia 17/10/2009.

6.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização da Prova Objetiva e pelo comparecimento no horário determinado.

6.4. Os horários das etapas referir-se-ão ao horário de Brasília.

6.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva munido de caneta esferográfica azul ou preta e portando Documento Oficial de Identificação (original), com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

6.6. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local do Teste de Aptidão Física, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início, portando documento oficial e original de identidade e Atestado Médico nominal (conforme especificado no item 10.4).

6.7.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

6.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva ou do Teste de Aptidão Física, 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas e digital em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e Datiloscópico.

6.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou responsável pelo local, antes do acesso à sala/local de prova.

6.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da Prova Objetiva ou do Teste de Aptidão Física, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

6.10. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva ou do Teste de Aptidão Física após o horário fixado para o fechamento do portão, mesmo que ainda não tenha se iniciado a prova. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão fechados rigorosamente na hora marcada.

6.11. Não será permitida, a permanência de acompanhante no local da prova, salvo acompanhante de candidata lactente, conforme previsto no subitem 5.3 deste Edital, bem como de candidatos quando do término da mesma.

6.12. A prova e o teste de aptidão física acontecerão em dia, horário e local indicados nas publicações e convocações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo de Provas e Títulos o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova ou do teste fora do horário, data e locais pré-determinados.

6.13. A critério da FUNCAB será realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

6.14. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo de Provas e Títulos, o candidato que durante a realização da prova ou do teste:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) for surpreendido em comunicação com outro candidato durante a realização da Prova Objetiva;

d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

- e) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- f) ausentar-se do recinto da Prova Objetiva sem permissão;
- g) deixar de assinar a lista de presença;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) realizar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) ausentar-se do local da Prova Objetiva antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado) ou de qualquer outra forma;
- m) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- n) realizar e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido pela FUNCAB, na ocasião da realização das provas;
- o) e não devolver o Caderno de Questões (se antes do horário determinado no subitem 7.15).

6.15. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo de Provas e Títulos.

7. DA PROVA OBJETIVA – ETAPA I - 2ª FASE

7.1. A Prova Objetiva, prevista para ser realizada no dia 30/08/2009, terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta (de A a E), das quais, apenas uma única será correta.

7.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma: **15 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Matemática e 20 questões de Saúde Pública.**

7.2.1. Cada questão da Prova Objetiva valerá 2,5 pontos.

7.3. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado, molhado ou manchado.

7.4. A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta, terá duração de **3 (três) horas.**

7.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão-Resposta.

7.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo de Provas e Títulos, o candidato que não obtiver, pelo menos, **60% (sessenta por cento)** dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

7.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido, considerando que a correção será eletrônica.

7.8. A transcrição das alternativas para o Cartão-Resposta e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão-Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta.

7.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO GABARITO OU A COR constante em seu Cartão-Resposta corresponde ao Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção. Valerá para a correção, o gabarito indicado no Cartão-Resposta.

7.8.2. Será PROIBIDA a troca de gabarito por exclusiva solicitação do candidato.

- 7.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
- 7.10.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da lista de presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal.
- 7.11.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.
- 7.12.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 60 (sessenta) minutos, contados do seu efetivo início.
- 7.13.** Durante a Prova Objetiva, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.14.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 7.15.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala **60 (sessenta) minutos** antes do término do horário da prova.
- 7.16.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
- 7.17.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões ou Cartão-Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 7.18.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Cartão-Resposta, o Caderno de Questões caso ainda não possa levá-lo, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.
- 7.19.** O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na Prefeitura e no Posto de Atendimento e estará disponível no portal www.funcab.org, no segundo dia útil após a data de realização da prova, considerando-se o horário de Brasília.

8. DA PROVA DE TÍTULOS – ETAPA II

- 8.1.** Serão convocados para essa fase os 8.000 (oito mil) primeiros candidatos aprovados na Prova Objetiva. Em caso de empate na posição final desse quantitativo, todos os empatados serão convocados.
- 8.2.** Os títulos para análise deverão ser entregues no Posto de Atendimento – **Anexo I**, impreterivelmente, no período previsto de 14 a 15/09/2009.
- 8.3.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.
- 8.4.** Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, e relacionados em formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal **www.funcab.org** ao qual deverão ser anexados. Fica reservado à FUNCAB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 8.4.1.** O documento apresentado para comprovar o requisito do cargo não será considerado, devendo o candidato encaminhá-lo novamente para a etapa dos títulos, se desejar obter os pontos referentes a este.
- 8.4.2.** Declarações de conclusão de cursos e tempo de serviço também serão aceitas na versão original.
- 8.4.3.** Nenhum documento será devolvido ao candidato após sua entrega à FUNCAB.
- 8.5.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos Títulos e que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica da função.
- 8.6.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo de Provas e Títulos:

ÁREAS	MÁXIMO DE PONTOS
I – Exercício Profissional	60
II – Qualificação Profissional	40

FORMA DE PONTUAÇÃO PARA AS ÁREAS I E II:

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função	1 (um) ponto por mês completo até o limite de 05 (cinco) anos, prestados a partir de 1999.

ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso de Formação inicial de Auxiliar de Vigilância Ambiental em Saúde ou função equivalente – carga mínima de 40hs - documento emitido por instituições formadoras vinculadas às Secretarias Estaduais de Saúde ou Secretarias Municipais de Saúde.	30
Diploma ou certificado de conclusão de nível médio.	20
Certificado de participação em Cursos na área da Saúde com duração de 120h a 359h.	10
Certificado de participação em Cursos na área da Saúde com duração de 80h a 119h.	5
Certificado de participação em Cursos na área da Saúde com duração de 40h a 79h.	3
Certificado de participação em Cursos na área da Saúde inferior a 40h.	2
Participação em Congressos, Conferências em Saúde, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais na área da saúde a partir de 2005.	1

8.7. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.

8.8. Da comprovação de exercício profissional:

8.8.1. Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.8.2 – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
8.8.3 – Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor

	responsável pelo recebimento da mesma.
8.8.4 – Como prestador de serviços	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

8.8.5. Na avaliação de Títulos da Área I – Exercício Profissional será considerado somente o tempo de serviço prestado, estritamente, na função/cargo equivalente à área pleiteada.

8.8.6. A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **item 8.6 – Área I.**

8.8.7. Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, a data da conclusão do comprovante do pré-requisito de escolaridade.

8.8.8. Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

8.8.9 Não será pontuado Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

8.8.10. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens **8.8.2, 8.8.3 e 8.8.4**, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

8.9. Da comprovação da qualificação profissional:

8.9.1. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

8.9.2. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso. Esta última, feita em papel timbrado da instituição, contendo disciplinas cursadas, carga horária, data de conclusão e carimbo da instituição.

8.9.3. Na avaliação de Títulos da Área II – Qualificação Profissional, serão pontuados, no máximo, 02 (dois) títulos (no total da área e não por discriminação).

8.9.4. Caso o candidato apresente mais de 02 (dois) títulos, a Banca Examinadora não procederá a análise dos títulos apresentados e concederá nota (0) zero na avaliação de títulos do candidato referentes a ÁREA II.

8.9.5. Os diplomas e certificados de cursos emitidos em Língua Estrangeira somente serão considerados, quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por Tradutor Público Juramentado e reavaliados por instituição brasileira credenciada (despesas por conta do candidato), de acordo com a legislação pertinente.

8.9.6. Os certificados e diplomas dos cursos devem estar devidamente registrados, de acordo com as exigências da legislação pertinente.

8.10. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, podendo ser obtido, no máximo, 100 pontos.

8.11. As listagens com as notas dos candidatos cujos títulos forem analisados serão divulgadas no portal **www.funcab.org**, na data prevista de 07/10/2009.

8.12. Após o término dessa fase será feita uma pré-classificação dos candidatos para o Teste de Aptidão Física, considerando os critérios estabelecidos no item **9**.

9. DA PRÉ-CLASSIFICAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. A nota final na pré-classificação do Processo Seletivo será a nota final da Prova Objetiva, com peso 03 (três), somada à nota obtida na Prova de Títulos, com peso 1 (um), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NFP = \frac{(NPO \times 3) + (NPT \times 1)}{4}$$

4

Onde:

NFP = Nota Final na Pré-Classificação:

NPO = Nota da Prova Objetiva com valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

NPT = Nota da Prova de Títulos com valores de 0 (zero) a 100(cem) pontos;

3 = peso da Prova Objetiva;

1 = peso da Prova de Títulos.

9.2. A Pré-classificação dar-se-á de acordo com a ordem decrescente das notas finais.

9.2.1. No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do Art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) obtiver na Prova Objetiva, o maior número de pontos na disciplina de Saúde Pública;

b) obtiver na Prova Objetiva, maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;

c) e tiver mais idade.

10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – ETAPA III

10.1. Os 4.000 (quatro mil) primeiros candidatos da pré-classificação (item 9) serão convocados para o Teste de Aptidão Física, a ser realizado em Vitória/ES, na data prevista de 24 e/ou 25/10/2009, em local a ser oportunamente divulgado, conforme estabelecido no subitem **6.2**.

10.2. O Teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

10.3. O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

10.4. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

10.5. O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, o candidato não dará continuidade nas demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.5.1. As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

10.6. Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

a) Apoio de frente sobre o solo: o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 10 (dez), sendo com 03 (três) apoios para os candidatos do sexo feminino e com 02 (dois) apoios para os do sexo masculino.

b) Abdominais: será executada sequência de abdominais ininterruptas, sem consideração de tempo, com um mínimo de 10 (dez) repetições para ambos os sexos.

c) Corrida – Tempo de 12 minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1500m (igual para masculino e feminino).

10.6.1. Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são as constantes do **Anexo II** – Procedimento – Teste de Aptidão Física.

10.7. O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições exigidas para a mesma.

10.7.1. Não será dada 2ª chance a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

10.8. O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

10.9. No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato apresentará, além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

10.10. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

10.11. O candidato, que der ou receber ajuda, será considerado inapto.

10.12. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

10.13. Ao resultado do exame de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

10.13.1. O resultado de cada Teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

10.14. O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Processo Seletivo assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo examinador, coordenador e duas testemunhas.

10.15. O candidato considerado inapto será excluído do Processo Seletivo.

10.16. Caso algum candidato deseje solicitar revisão do resultado desta etapa, deverá proceder conforme estabelecido no item 11.5.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das Provas Objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.1.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

11.1.2 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.2. O recurso deverá ser:

a) apresentado em formulário específico, conforme consta no Manual do Candidato e disponível no portal **www.funcab.org**, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;

b) transcrito em letra de forma ou impresso com o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando sempre que possível cópia da documentação comprobatória;

c) assinado pelo candidato;

d) entregue no Posto de Atendimento – **Anexo I**, dentro do período previsto de 01 a 02/09/2009.

11.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.4. Da nota dos Títulos e do Teste de Aptidão Física, será aceito pedido de revisão, cabendo à Banca Examinadora, exclusivamente, a sua reavaliação.

11.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, via formulário on line disponível no portal **www.funcab.org** ou por fax (21) 2621-0966, até às 18h, horário de Brasília, nas datas previstas de 08 a 09/10/2009, se referentes aos títulos e 29 a 30/10/09, se referentes ao Teste de Aptidão Física.

11.6. Será indeferido o recurso e/ou o pedido de revisão feito fora do prazo estipulado e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.

11.7. As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no portal **www.funcab.org**,

nas seguintes datas previstas: resultado dos recursos contra a prova objetiva, dia 12/09/2009; resultado da revisão das notas dos títulos, dia 17/10/2009; e resultado da revisão contra o resultado do Teste de Aptidão Física, dia 04/11/2009.

11.8. A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

12. DO CURSO DE FORMAÇÃO – ETAPA IV

12.1. A Classificação final na Etapa III se dará de acordo com a ordem decrescente das notas da pré-classificação, considerando, apenas, os candidatos aptos no Teste de Aptidão Física. Somente terão classificação para o curso de formação os candidatos aptos no Teste de Aptidão Física.

12.2. O Curso de Formação será realizado na cidade de Vitória-ES e será de competência da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Vitória.

12.3. Serão convocados para matrícula no Curso de Formação, os candidatos classificados na **Etapa III**, conforme a necessidade do Município.

12.3.1. A matrícula no Curso de Formação obedecerá ao estabelecido no Edital de Convocação.

12.4. O Curso de Formação terá duração de 40 (quarenta) horas e poderá incluir o desenvolvimento de atividades curriculares em dias úteis, sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

12.5. O Curso de Formação será desenvolvido na modalidade presencial.

12.6. Para efeito didático, os candidatos matriculados no Curso de Formação poderão ser organizados em turmas de diferentes tamanhos, que trabalharão com iguais conteúdos e metodologia e terão as mesmas formas de aferição dos resultados.

12.7. O conteúdo do Curso de Formação será baseado nas atribuições da função.

12.8. O conteúdo programático, disciplinas e divisão de carga horária farão parte do Regulamento do Curso de Formação e serão divulgados quando do início do mesmo.

12.9. Todas as despesas referentes ao comparecimento no Curso de Formação, como transporte, alimentação, etc., correrão às expensas do candidato.

13. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

13.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, de acordo com a necessidade do Município, através de publicação na coluna do Poder Executivo do Município no jornal A Tribuna, podendo também ser acompanhada através do site **www.vitoria.es.gov.br**.

13.2. Outros candidatos aprovados na Prova Objetiva e convocados para a Prova de Títulos poderão ser convocados para o Teste de Aptidão Física e posteriormente para demais etapas, obedecendo-se a ordem de pré-classificação, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo de Provas e Títulos.

13.3. O candidato contratado submeter-se-á a regime específico de natureza temporária, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A homologação do Processo Seletivo de Provas e Títulos é da competência do Município de Vitória.

14.2. OS CANDIDATOS PODERÃO OBTER INFORMAÇÕES GERAIS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS ATRAVÉS DO PORTAL www.funcab.org OU POR MEIO DO TELEFONE (21) 2621-0966.

14.2.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo de Provas e Títulos. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.4. É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO O ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS PUBLICAÇÕES DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO DURANTE O PERÍODO DE VALIDADE DO EDITAL.

14.5. A legislação que entrar em vigor após a data da publicação deste Edital não será objeto de consideração nas provas objetivas.

14.6. Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo de Provas e Títulos, valendo, para esse fim, a homologação publicada na coluna do Poder Executivo do Município, no jornal A Tribuna.

14.7. A aprovação no Processo Seletivo de Provas e Títulos ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo de Provas e Títulos.

14.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Processo Seletivo de Provas e Títulos e, após, na Prefeitura Municipal de Vitória, caso não tenha sido eliminado do Certame. São de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

14.9. Acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo de Provas e Títulos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo de Provas e Títulos, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.10. As sugestões bibliográficas são oferecidas meramente como opções de estudo, podendo outras bibliografias serem consultadas. Outras bibliografias poderão ser adotadas em questões da Prova Objetiva.

14.11. Não caberá à FUNCAB nem à Prefeitura, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Processo Seletivo de Provas e Títulos.

14.12. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros.

14.13. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de Provas e Títulos e da FUNCAB.

14.14. A FUNCAB e o Município de Vitória reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Vitória, 10 de julho de 2009.

**ADRIANA CREMASCO
SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO I

POSTO DE ATENDIMENTO:

Endereço	Funcionamento
Rua Dr. João dos Santos Neves, s/nº Parque Moscoso – Vitória/ES (em frente ao Cais do Porto)	De 2ª a 6ª feira, exceto feriado. Das 9 horas às 17 horas.

POSTOS DE INSCRIÇÃO

<ul style="list-style-type: none">• Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Almirante Barroso - Rua do Almirante, s/nº - Goiabeiras – Vitória/ES• Escola de Ensino Fundamental e Médio Estadual - Av. Vitória, s/n – Forte São João – Vitória/ES• Associação Educacional de Vitória – Faesa Campus II - Rodovia Serafin Derenze, nº 3.115 – São Pedro – Vitória/ES	De 2ª a 6ª feira, exceto feriado. Das 9 horas às 17 horas.
--	---

* A critério da FUNCAB outros postos de inscrição poderão ser criados.

Somente o POSTO DE ATENDIMENTO funcionará durante todas as fases do Processo Seletivo. Os Postos de Inscrição serão desativados imediatamente após o encerramento das inscrições.

ANEXO II – PROCEDIMENTO – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

2. A candidata deverá realizar o mínimo de repetições exigidas que será de 10 (dez) flexões, sem contagem de tempo, com 03 (três) apoios, completas, para obter o APTO.

Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. O candidato deverá realizar o mínimo de repetições exigidas que será de 10 (dez) flexões, sem contagem de tempo, com 02 (dois) apoios, completas, para obter o APTO.

Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo breve de apito.

3. Deverá ser executada sequência de abdominais ininterruptas, sem consideração de tempo, com um mínimo de 10 (dez) repetições, para obter o APTO.

Teste de Corrida (ambos os sexos) – Em pista livre

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

a) o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima de 1.500m (ambos os sexos). O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

b) o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão de Processo Seletivo emitido por sinal sonoro;

c) após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;

2. Não será permitido ao candidato:

a) uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela comissão de Processo Seletivo;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão de Processo Seletivo.

3. O candidato deverá completar o percurso de 1.500m (mil e quinhentos metros), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não-execução da distância mínima eliminará o candidato.

4. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, em qualquer um dos testes do exame de capacidade física.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE

CONTEÚDOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático: Interpretação de texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação gráfica e emprego do acento indicativo da crase. Reconhecimento das classes das palavras. Classes de palavras e suas flexões e emprego de verbos de uso freqüente. Regência e concordância nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Funções sintáticas. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

Sugestões Bibliográficas: ANDRÉ, Hildebrando. **Gramática ilustrada**. SP: Moderna. NICOLA, José de. **Gramática contemporânea da língua portuguesa**. SP: Scipione.

MATEMÁTICA:

Conteúdo Programático: Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: nº naturais, inteiros, racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples e composta. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Medidas de área. Medidas de volume. Medidas de massa. Sistema métrico. Problemas.

Sugestões Bibliográficas: CENTURIÓN, M., JAKUBOVIC, J., e LELLISS, M..

Matemática na Medida Certa. SP: Scipione, 2002. GIOVANNI, J.R., CASTRUCCI, B., e GIOVANNI Jr., J. R. **Conquista da Matemática: a + nova, vols. 1, 2, 3 e 4**. SP: FTD, 2002. IEZZI, G., DOLCE, O., e MACHADO, A.. **Matemática e Realidade**. SP: Atual, 2002.

SAÚDE PÚBLICA:

Conteúdo Programático: Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Programa de Saúde da Família. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Saúde ambiental; Saneamento Ambiental e Vigilância Ambiental em Saúde. Doenças Transmitidas por Vetores e Meio Ambiente. Dengue: Diagnóstico e manejo clínico. Dengue: Instruções para pessoal de combate ao vetor. Controle da Leishmaniose Tegumentar Americana. Morcegos em áreas urbanas e rurais. Controle da raiva dos herbívoros; Vacinação contra raiva dos herbívoros; Profilaxia da raiva humana; Educação e Promoção da Saúde no programa de controle da raiva; Manejo de quirópteros em áreas urbanas e Resolução conjunta SS/SMA/SJDC-SP-1 (RSSA). Doenças não Transmissíveis e Meio Ambiente. Combate a agentes transmissores de doenças endêmicas, conforme estratégias e normas vigentes. Visitas domiciliares e a pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade. Desratização e desinsetização de casas, escolas e demais logradouros públicos. Avaliação das condições de uso da água em bicas e poços e de saneamento básico.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. **Constituição Federal 1988**. Título VII. _____. **Lei nº. 8080** de 19/9/1990. Lei Orgânica do SUS. _____. **Lei 8142** de 28/12/1990 de participação da comunidade na gestão do SUS. _____. Min da Saúde/Secretaria de Assistência à Saúde, Brasília 1999. **Manual para a organização da atenção básica**. _____. Ministério da Saúde. **Programa de Saúde da Família**. _____. **Manual de normas técnicas “Instruções para pessoal de combate ao vetor”**. _____. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, 1996, 2000, 2001 e 2002. SÃO PAULO. Instituto Pasteur. Secretaria de Saúde. www.pasteur.saude.sp.gov.br/informações/informações_publicacoes.htm. Brasília. Abril 2001, 3ª edição, revista. Fundação Nacional de Saúde. FUNASA. Kleba, ME; Raszl, SM; Gamborgi, GP (org.) **Enfermidades Transmissíveis: Situações Emergentes e Questões Teóricas**. E.Grifos, Santa Catarina, 1999. Najar, AL; Marques, EC (org.) **Saúde e Espaço**. Ed.Fiocruz, RJ,1998. Torres, H; Costa,H (org.) **População e Meio Ambiente**. SENAC,2000.