



## EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÂNIA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Pratânia e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da **Prefeitura Municipal de Pratânia**. O presente Processo Seletivo destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas.

### 01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMPR 002/2014

- 01.01.** Os cargos públicos serão providos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pratânia e Leis Municipais vigentes.
- 01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.
- 01.03.** O presente Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Pratânia**, por igual período.
- 01.04.** A Homologação do presente Processo Seletivo Simplificado, será publicada no **Jornal O Pratiano**. Todas as publicações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

### 02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª SÉRIE)			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 37,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
101	Agente Comunitário de Saúde*	05	- Ensino Fundamental Completo (8ª série)	R\$ 960,93	44 h/s

\*De acordo com a LEI FEDERAL nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, o Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo e Lei Complementar Municipal nº 065 de 10 de março de 2010. Sendo assim, no ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação deste Edital no Município de Pratânia.

**02.01.** As **Atribuições**, assim como o **Programa de Prova** do cargo estão nos Anexos deste Edital Completo.

#### 02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NO CARGO

- Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no **Item 02** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 70 (setenta) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, cargo ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

**02.02.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de Pratânia e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.02.02.** O candidato, no ato da nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

**02.02.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

### **03. DAS INSCRIÇÕES**

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	Das 08:00h de <b>15 de dezembro de 2014</b> até às 23:59h de <b>05 de janeiro 2015</b> .
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO</b> .

**03.02.** Dados necessários para realização da inscrição: Função pretendida, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Nacionalidade, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Portador de Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

#### **03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo;
- Informar ou preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- Especificar no Formulário de Inscrição se é Portador de Deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Processo Seletivo, como Nome Completo, número do documento de identificação (R.G), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário.

**03.06.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.07. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.08.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.09.** O candidato que realizar a inscrição, poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, acessando o site da SHDias Consultoria e Assessoria na área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.10.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.11.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.12.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pratânia** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.13.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.14.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.15.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.16.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.17.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.18.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Pratânia** excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato este será demitido.

**03.19.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.20.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para a função desejada, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**03.21.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.22.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

### **03.23. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**03.23.01.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, **desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 .

**03.23.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**03.23.03.** A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato Portador de Deficiência (modelo disponível no Anexo).

**03.23.04.** O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÂNIA</b> <b>LAUDO MÉDICO - PROCESSO SELETIVO PMPR 002/2014</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Função:

**03.23.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.23.06.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível no anexo), detalhando e

justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Processo Seletivo, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.23.06.01.** No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.23.07.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Pratânia**, de qualquer providência.

**03.23.08.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

**03.23.09.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item Erro! Fonte de referência não encontrada.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Prefeitura Municipal de Pratânia**.

**03.23.10.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º** É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.23.11.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.23.12.** O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.23.13.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.23.14.** As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.23.15.** Na data prevista para a publicação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), um informativo com a relação das inscrições deferidas como portadores de deficiência.

**03.23.16.** A publicação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

**03.23.17.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.23.18.** Após a investidura do candidato na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

**03.23.19.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições da função pretendida.

**03.23.20.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.23.21.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

#### **04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**04.01.** Para o **Cargo de Agente Comunitário** deste Edital, o presente Processo Seletivo será composto da seguinte fase:

I. Prova Escrita.

#### **05. DA PROVA ESCRITA**

##### **05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **18 de janeiro de 2015**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Pratânia**, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), a partir de **09/01/2015**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**05.01.05.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pratânia** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo**. As publicações serão realizadas oficialmente no **Jornal O Pratiano** e, em caráter informativo, estarão disponíveis no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu cargo neste Processo Seletivo.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada cargo, constantes emanados a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pratânia** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **30 (trinta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.20.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**05.01.21.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.22.** O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Processo Seletivo .

**05.01.23.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, cargo e número de inscrição no Processo Seletivo.

**05.01.24.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.25.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

**05.01.26.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.27.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**05.01.29.** O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

**05.01.30.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.31.** Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

**05.01.32.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.33.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, RESULTADO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES, GABARITO OFICIAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL.**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão divulgados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas previstas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria.

**05.02.02.** O Caderno de Questões somente ficará disponível para consulta através do site da SHDias Consultoria e Assessoria, [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), durante os períodos de recursos do Gabarito Preliminar. Para visualizar o Caderno de Questões de sua função, o candidato deverá realizar a consulta de sua inscrição no site informando o número de seu login e senha.

**05.02.03.** Nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação dos Gabaritos Preliminares será aberto período de recurso, diretamente no site da SHDias Consultoria e Assessoria: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 09** deste Edital.

**05.02.04.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da publicação do Gabarito Preliminar das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

## **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita da função.**

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada função.

**05.03.03.** **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos**, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

**05.05.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para a sua função neste Processo Seletivo, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para a função nos termos deste Edital.

## 06. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

**06.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, o seguinte critério de desempate:

a) Tiver a maior idade.

**06.02.** As listagens de Resultado Preliminar e Classificação Final dos aprovados no presente Processo Seletivo serão publicadas por função, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

**06.03.** Das listagens de Resultado Preliminar e Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e R.G, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**06.03.01.** Nas listagens de Resultado Preliminar e Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada função.

## 07. DOS RECURSOS

**07.01.** A interposição de recurso sempre de 02 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**07.02.** Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

**07.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**07.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**07.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**07.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

**07.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Prefeitura Municipal de Pratânia** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**07.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**07.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

**07.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**07.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**07.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 08. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

**08.01.** A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Processo Seletivo somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.



**08.02.** O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pratânia**.

**08.03.** Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Pratânia** através de seus canais de comunicação.

**08.04.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Pratânia**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da **Prefeitura Municipal de Pratânia** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício da função, sob pena de não ser nomeado.

**08.05.** O candidato que recusar a nomeação ou depois de nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**08.06.** Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**08.07.** Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo cargo, conforme item 01.06 deste Edital.

## **09. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**09.01.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**09.02.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

**09.03.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade do **Prefeito Municipal de Pratânia**.

**09.04.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido função, publicados no **Jornal O Pratiano** e em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**09.05.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**09.06.** Todos os atos administrativos (Editais do Processo Seletivo, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Processo Seletivo serão publicados no site [www.shdias.com](http://www.shdias.com).

**09.07.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo PSPMPR 002/2014, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pratânia** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal O Pratiano** e o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**09.08.** Em todas as fases do Processo Seletivo, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pratânia** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**09.09. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÂNIA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**09.10.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pratânia**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo Seletivo.

**09.11.** As informações, Editais e Publicações referentes a este Processo Seletivo estarão disponíveis no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) até o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**09.12.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pratânia**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Pratânia, 12 de dezembro de 2014.

**ROQUE JONER**

Prefeito Municipal de Pratânia



**ANEXO I**  
**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Identifica usuários expostos a riscos à saúde (biológicos, psicológicos, sociais, ambientais) e encaminhá-los ao Sistema de Saúde quando permitirem. Cadastra as famílias da sua área de abrangência segundo planejamento da Unidade Local. Auxilia a equipe na construção e atualização de mapa detalhado (de recursos, barreiras e riscos da Área de abrangência) para subsidiar o plano local, e junto à supervisão elaborar e atualizar o mapa (dividindo o Município em áreas e setores bem como numerando os quarteirões para atualização do mesmo). Investiga e informa à equipe de referência do Programa de Saúde da Família: nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica, óbitos ocorridos e outros agravos à saúde. Atua junto com as equipes de Saúde na promoção de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e promoção da educação em saúde. Monitora usuários do Sistema de Saúde com riscos à saúde já identificados. Resgata a cidadania através da informação aos usuários dos recursos disponíveis do estímulo a participação dos usuários nas instâncias de controle social. Participa da vida da comunidade, principalmente através das organizações estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população. Orienta a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde. Atua em projeto de vigilância nutricional, monitorando crianças com peso inferior ao previsto para a idade, desenvolvimento das crianças, vacinas entre outras. Realiza visitas domiciliares, visitando e acompanhando cada família, com maior ênfase às gestantes e crianças abaixo de 01 (um) ano desnutridas, visando a recuperação nutricional e a educação essencial, encaminhando as de maior risco ao programa de controle da desnutrição desenvolvido nas unidades de saúde. Atua no controle de doenças, diarreicas, ensinando formas de prevenção e práticas de reidratação oral, principalmente através do soro caseiro, prevenindo a desidratação e reduzindo as internações hospitalares e mortes causadas pela diarreia. Estimula a vacinação de rotina e de campanhas educativas visando a prevenção de doenças infecto-contagiosas. Monitora adolescentes, adultos, idosos, crianças, mulheres, trabalhadores, portadores de patologias crônicas (ex: hipertensos, diabéticos, renais crônicos, portadores de distúrbios mentais e outros), portadores de agravos de notificação, como tuberculose, hanseníase, sida, etc. Mantém atualizado o sistema de informações, utilizando os indicadores para avaliação do trabalho e como instrumento de programação, através do preenchimento de instrumentos específicos de coleta de dados, a serem discutidos. Participa de Campanhas de vacinação anti-rábica animal. Orienta e educa o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de Aedes Aegypti em seu domicílio ou estabelecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**ANEXO II**  
**PROGRAMA DE PROVA**

A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pratânia não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, conforme segue:

**AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE**

<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias. **INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.**

**MATEMÁTICA:** Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico.

**TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:** Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.



ANEXO III  
DECLARAÇÃO - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA <input type="checkbox"/> AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA <input type="checkbox"/> AUXILIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____  JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato