



**PROCESSO SELETIVO 01/2018**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**EDITAL DE ABERTURA COMPLETO**



O Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas, destinado ao provimento de vagas para as funções públicas temporárias descritas neste Edital para o Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

## 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**1.1-** 1.1- As Funções Públicas serão regidas pelo Regime Estatutário nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 181/2006 de 31/01/2006.

**1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta - Assessoria e Consultoria.

**1-3-** O presente Processo Seletivo terá validade para o ano de 2018, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Sertãozinho, para o ano subsequente.

**1.4-** As principais publicações relativas ao presente Processo Seletivo, serão publicadas oficialmente no Jornal Oficial do Município de Sertãozinho. Serão publicadas o Edital Completo, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva, Edital de Classificação Final, eventuais alterações e Homologação. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo, nos endereços eletrônicos [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) e [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de Sertãozinho, localizada na Rua Aprígio de Araújo, 837.- Centro - Sertãozinho- SP, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

**1-5-** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [contato@ap tarp.com.br](mailto:contato@ap tarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09 às 18 horas (horário de Brasília).

**1-6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, nomeada através do Ato Administrativo 001/2018 - Secretaria Municipal da Saúde, a saber:

## 2- Funções Públicas

**2.1-** As funções, vencimentos, carga horária e requisitos do presente Processo Seletivo, são as seguintes:

Cód.	Funções Públicas	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos Iniciais – R\$	Requisitos Mínimos
<b>Ensino Médio Completo</b>					
01	Agente de Vigilância em Saúde	15	40h	R\$ 1.653,96	Ensino Médio Completo.

**2.2-** A descrição sumária das atividades é a constante do Anexo I do presente Edital;

## 3- DAS INSCRIÇÕES

**3.1-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br) no período de **29 de janeiro a 15 de fevereiro de 2018**.

**3.2-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso na Função Pública.

**3.2.1-** 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.

**3.3-** Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá:

**3.3.1-** acessar o endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), durante o período de inscrição, de **29 de janeiro a**

**15 de fevereiro de 2018 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

**3.3.2-** Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;

**3.3.3-** Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir seu comprovante de inscrição correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado.**

**3.3.4-** 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.

**3.4-** O valor correspondente a taxas de inscrição será de:

<b>Funções</b>	<b>Valor</b>
Agente de Combate a Endemias	R\$ 14,00

**3.4.1-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto (16 de fevereiro de 2018).

**3.4.2-** Em atendimento as Leis Municipais Nº 3295, de 10 de fevereiro de 1998 e Nº 5629, de 06 de março de 2014, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato que se enquadrem nas referidas Leis mencionadas nos itens 4 e 5 respectivamente.

**3.4.3-** A obtenção da isenção do valor da inscrição ou isenção parcial está condicionada a entrega e análise dos documentos

**3.5-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria e a Prefeitura do Município de Sertãozinho 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 Apta Assessoria e Consultoria que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição.

**3.6-** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria, 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.

**3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura do Município de Sertãozinho 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 nomeação do candidato este será exonerado.**

**3.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivos que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3.7.2-** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

**3.7.3-** Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

**3.7.4-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**3.7.5-** Estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

**3.7.6-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

**3.7.7-** Possuir aptidão física e mental;

**3.7.8-** Possuir, na data da posse, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do emprego;

**3.7.9-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

**3.7.10-** Não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

**3.7.11-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

**3.7.12-** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

**3.7.13-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

**3.7.14-** Não registrar crime contra a Administração Pública.

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

**3.9-** Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 6.10 período de inscrição, sendo que não se responsabilizará a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

#### **4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES e DESEMPREGADO**

**4.1-** Às pessoas economicamente hipossuficientes que pretendem fazer sua inscrição no presente processo seletivo, é assegurado o direito de requerer isenção da taxa de inscrição.

**4.2-** Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão fazer suas inscrições, EXCLUSIVAMENTE, via internet de forma eletrônica. Para isso, os interessados deverão acessar o site [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), exclusivamente para as inscrições no período de 29 a 30 de janeiro de 2018.

**4.3-** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) preencher o anexo V de Inscrição disponível no site da Apta – Assessoria e consultoria, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007;
- b) declaração, que comprove a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desempregado) ou que comprove estar empregado e receber como renda até um salário mínimo;
- d) última declaração de Imposto de Renda, ou, declaração de isenção de Imposto de Renda; e
- e) documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.

**4.4-** Encaminhar documentação **por SEDEX**, comprobatória dos requisitos do item 4.3, durante o período de 29 a 30 de janeiro de 2018, como o prazo máximo de chegada no dia 02 de fevereiro de 2018 à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP,.

**4.5-** A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), até o dia 05 de fevereiro de 2018.

**4.6-** O candidato disporá de um dia, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa, conforme procedimentos divulgados neste Edital, no capítulo que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.7-** A relação contendo o nome dos candidatos após os recursos será divulgada no dia 08 de fevereiro de 2018 no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br). O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, no prazo estabelecido, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br).

**4.8-** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4.4 deste edital;
- d) não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- e) que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.9-** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**4.10-** Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

**4.11-** As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**4.12-** A Comissão Especial do Processo Seletivo consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.13-** A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**4.14-** As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## **5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA**

**5.1-** Às pessoas que comprovarem a condição de doador de medula óssea poderão ter redução no valor da inscrição de 50%(cinquenta por cento) do valor, de acordo com a Lei Municipal nº 5.629, de 06 de março de 2014.

**5.2-** Os candidatos doadores de medula Óssea deverão fazer suas inscrições, **EXCLUSIVAMENTE**, via internet de forma eletrônica. Para isso, os interessados deverão acessar o site [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), exclusivamente para as inscrições no período de 29 a 30 de janeiro de 2018.

**5.3-** Para a realização da inscrição com isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) possuir cadastro de doador de medula óssea no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea;
- b) comprovar a qualidade de doador por meio de comprovante de inscrição no REDOME;
- c) preencher o anexo VI e encaminhar toda a documentação **por SEDEX**, do item **5.3**, durante o período de 29 a 30 de janeiro de 2018, como o prazo máximo de chegada no dia 02 de fevereiro de 2018 à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP,.

**5.4-** A relação dos candidatos com pedido parcial de isenção deferido será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), até o dia 05 de fevereiro de 2018.

**5.6-** O candidato disporá de um dia, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção parcial de taxa, conforme procedimentos divulgados neste Edital, no capítulo que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.7-** A relação contendo o nome dos candidatos após os recursos será divulgada no dia 08 de fevereiro de 2018 no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br). O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, no prazo estabelecido, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br).

**5.8-** Não será concedida isenção parcial de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, os prazos estabelecidos nos 5.3 deste edital;
- d) não possua o REDOME;

**5.9-** Não serão aceitos pedidos de isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição via fax, eletrônico ou Extemporâneo.

**5.10-** Será desconsiderado o pedido de isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**5.11-** Não serão acatados pedidos de isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

**5.12-** As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.13-** A Comissão do Processo Seletivo consultará o órgão gestor do REDOME e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.14-** A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**5.15-** As pessoas doadoras de medula óssea participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## 6- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**6.1-** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

**6.2-** Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, para os Empregos/Áreas/Especialidades.

**6.2.1-** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**6.3-** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas Funções com número de vagas igual ou superior a 5 ou respeitando a ordem de classificação no ato da convocação.

**6.3.1-** O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao emprego para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

**6.4-** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

**6.5-** Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem **6.3.1** serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

**6.6-** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no subitem **6.3.1**, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**6.7-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo 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 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**6.8-** Ao inscrever-se o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. E estar ciente das atribuições do Emprego pretendido.

**6.9-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições **(29 de janeiro a 15 de fevereiro de 2018)**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904, Vila Seixas - CEP 14015-080, Ribeirão Preto, SP, considerando, para este efeito, a data da postagem, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo e a opção de função. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

**6.10-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições **(29 de janeiro a 15 de fevereiro de 2018)**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904, Vila Seixas - CEP 14015-080, Ribeirão Preto, SP, considerando, para este efeito, a data da postagem.

**6.10.1-** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**6.10.1-** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 6.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**6.10.2-** O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**6.10.3** - O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**6.10.4** - O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 6.9, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

**6.10.5** - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 6.9, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

**6.11-** 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.

**6.11.1-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

**6.11.2-** A Prefeitura do Município de Sertãozinho e a Apta Assessoria e Consultoria não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**6.12- É de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Emprego, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Emprego ao qual pretende concorrer.**

**6.12.1- Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.**

**6.13- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Emprego.**

**6.14-** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura do Município de Sertãozinho ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.14.1-** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 6.9 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.14.2-** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Emprego em igualdade de condições com os demais candidatos.

**6.15-** As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 6.5.

**6.16-** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.17-** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura do Município de Sertãozinho ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do função e a sua deficiência.

**6.18-** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 7- DAS PROVAS

7.1- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

Nomenclatura do Cargo	Provas
Agente de Vigilância em Saúde	50 Questões 20 – Língua Portuguesa 05 – Matemática 10 - Atualidades 15 – Conhecimentos Específicos na área

7.1.1- As Prova de Língua Portuguesa, Matemática, atualidades e Informática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida das funções públicas;

7.1.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes a Função Pública;

7.2- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos nos endereços eletrônicos [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br).

## 8- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas e dissertativas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III - Cronograma de Execução, em locais e horários a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

8.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo exceder a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

8.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

8.1.3- O candidato só poderá realizar uma prova por período.

8.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo, a realização de uma ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

8.4- Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **1 (uma) hora antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

8.4.1- 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**.

8.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

8.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

8.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

8.5.3- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

8.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo.

8.5.5- Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 8.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade 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 oficial de identificação com foto.
- 8.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 8.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 8.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva da sua função pública e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Função Pública e número de inscrição no Processo Seletivo.
- 8.9.1-** 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.
- 8.9.2-** 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 CARTÃO DE RESPOSTAS.**
- 8.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 8.9.4-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 8.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.
- 8.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.
- 8.10.2-** 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.
- 8.10.3-** 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.
- 8.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 8.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.
- 8.10.8-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.10.8-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 8.11-** Durante a realização das Provas 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. 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.
- 8.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**
- 8.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos 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.
- 8.13-** O tempo máximo de duração das provas objetivas será de 4 (quatro) horas.
- 8.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**8.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**8.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**8.14.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

**8.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**8.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

**8.18-** 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 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.

**8.17-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**8.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

## **9- DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**9.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.

**9.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100,00, onde cada questão valerá 2,00 (dois) pontos.

**9.3-** O presente Processo Seletivo é classificatório, sendo eliminado apenas o candidato que não obtiver pontuação.

**9.4-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

**9.5-** Os gabaritos das provas objetivas serão publicados em data a ser informada aos candidatos no momento da realização das provas objetivas. A divulgação ocorrerá no site [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br)

## **10- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1-** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

Onde:

**NF = NPO**

**NF = Nota Final;**

**NPO = Nota obtida na prova Objetiva**

**10.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria e referendado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

**10.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**10.3.1.** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das Inscrições;

**10.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada função;

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando houver);

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

**10.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

**10.3.4.** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **11- DOS RECURSOS**

**11.1-** Caberão recursos quanto a publicação dos Editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para [recursosertaozinho@aptarp.com.br](mailto:recursosertaozinho@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria.

**11.1.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, funções e seu número de inscrição.

**11.1.2-** Será rejeitado o recurso que:

**11.1.2.1-** estiver incompleto;

**11.1.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**11.1.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**11.1.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, no corpo do e-mail ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**11.1.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**11.1.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**11.2-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV – Formulário de Recurso.

**11.3-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**11.4-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de publicação no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**11.5-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

**11.6-** O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação preliminar obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

## **12- DA POSSE**

**12.1-** A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**12.2-** Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

**12.3-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por emprego, far-se-á pela Prefeitura do Município de Sertãozinho, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**12.4-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura do Município de Sertãozinho que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato, será publicada no Jornal Oficial do Município.

**12.4.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura do Município de Sertãozinho.

**12.5-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**12.5.1-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**12.5.2-** É facultado a Prefeitura do Município de Sertãozinho exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**12.6-** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na função se atendidas às exigências constantes do presente edital.

**12.7-** Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social e cópia das duas primeiras folhas, Certidão de Casamento ou Nascimento (quando solteiro), Título de Eleitor, Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 01 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais, e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

### **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1-** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**13.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

**13.3-** Cabe exclusivamente a Prefeitura do Município de Sertãozinho o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

**13.4-** Será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**13.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**13.4.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

**13.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**13.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

**13.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**13.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**13.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**13.4.8-** Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo

**13.5-** A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.6-** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura do Município de Sertãozinho por ocasião do provimento das funções obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido na função se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.

**13.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**13.8-** A Prefeitura do Município de Sertãozinho reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**13.9-** Decorridos 130 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

**13.10-** Caberá ao Prefeito do Município de Sertãozinho a homologação dos resultados finais.

**13.11-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria, juntamente com a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

**13.12-** A Apta Assessoria e Consultoria não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**13.13-** Integram este Edital os anexos:

- a) Anexo I – Atribuições das Funções Públicas;
- b) Anexo II – Programa de Provas;
- c) Anexo III – Cronograma de Eventos (datas prováveis);
- d) Anexo IV – Formulário de Recurso.
- e) Anexo V – Formulário de Pedido de Isenção
- f) Anexo VI - Formulário de Pedido Parcial de Isenção

Sertãozinho - SP, 24 de janeiro de 2017.

**José Alberto Gimenez**  
**Prefeito Municipal**



**PROCESSO SELETIVO 01/2018**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**



### **AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promovendo educação sanitária e ambiental;

Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento visando atuação como educador nas áreas de atuação de vigilância em saúde;

Atuar em campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde de uma comunidade;

Realizar trabalhos educativos, individuais ou em grupos atendendo às determinações técnicas peculiares a cada caso, com o objetivo de promover e preservar a saúde da comunidade e trabalhos de investigação, orientação e educação sanitária aos trabalhadores em estabelecimentos educacionais, comerciais, prestadores de serviços e de interesse da saúde atuando de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Programa de Saúde do Trabalhador e legislação vigente;

Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, e outras que se fizerem necessárias diante de qualquer agravo de relevância epidemiológica, sanitária e ambiental;

Colaborar com a orientação de pessoal da área de saúde, educação e onde se fizer necessário ou indicado a respeito da prevenção, medidas de controle e de ordem sanitária normatizadas em cada caso;

Atuar como facilitador promovendo a comunicação e consonância entre unidades de saúde, autoridades e comunidade;

Auxiliar na organização de arquivos, enviando e recebendo documentos pertinentes a sua área de atuação;

Desenvolver suas atividades, aplicando e estimulando normas e procedimentos de biossegurança;

Elaborar boletins de produção e relatórios de visitas, baseando-se nas atividades executadas, documentando o trabalho realizado, permitindo dentre outros os levantamentos estatísticos necessários;

Manter-se atualizado de acordo com as necessidades de sua área de atuação, para perfeito desempenho de suas atribuições;

Zelar e responsabilizar-se pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de máquinas, equipamentos e instrumentos do departamento, mantendo a ordem e organização do setor de trabalho;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à área da saúde;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



PROCESSO SELETIVO 01/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

#### MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de freqüências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

#### ATUALIDADES:

Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei n.º 11.350/2006 que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias.

Lei nº 13.595/2018 que altera a lei 11.350, de 5 de outubro de 2016, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de combate as endemias.

Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90.

Noções básicas de epidemiologia: doenças de notificação compulsória Nacional, doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo, controle de agravos, investigação epidemiológica, surto, epidemia, endemia e pandemia.

Dengue, Zika e Chikungunya: conceitos, sintomatologia, agente etiológico, modo de transmissão, período de incubação, medidas preventivas.

Febre amarela: conceito, transmissão, agente etiológico, medidas preventivas.

Raiva: conceito, transmissão, fontes de infecção, período de incubação, medidas de controle.

Noções básicas de imunização.

Acidentes por animais peçonhentos

#### Bibliografia sugerida:

Lei 11.350 de 05 de outubro de 2016. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato20042006/2006/lei/11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato20042006/2006/lei/11350.htm)

Lei 13.595 de janeiro de 2018. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato20152018/2018/Lei/L13595.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato20152018/2018/Lei/L13595.htm#art1)

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define A Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e Privados em Todo O Território Nacional, nos Termos do Anexo, e Dá Outras Providências.** Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204\\_17\\_02\\_2016.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html)

BRASIL. Ministério da Saúde. **Acidentes por animais peçonhentos.** Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/saude-de-a-z/acidentes-por-animais-peconhentos>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

AGUIAR, Zenaide Neto. **Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios.** 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

ROUQUAYROL, Maria Zélia; GURGEL, Marcelo. **Epidemiologia & Saúde.** 7. ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2013. 736 p.



**PROCESSO SELETIVO 01/2018**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**ANEXO III – CRONOGRAMA**



<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura	<b>24 de janeiro de 2018</b>
Período das Inscrições.	<b>De 29 de janeiro até 15 de fevereiro de 2018</b>
Prazo para os candidatos considerados economicamente hipossuficientes solicitarem isenção da taxa de inscrição.	<b>De 29 até 30 de janeiro de 2018</b>
Prazo para os candidatos doadores de medula óssea solicitarem isenção parcial da taxa de inscrição.	<b>De 29 até 30 de janeiro de 2018</b>
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas.	<b>05 de fevereiro de 2018</b>
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição por serem doadores de medula óssea com Inscrições deferidas.	<b>05 de fevereiro de 2018</b>
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas aos candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica	<b>06 de fevereiro de 2018 até às 16h</b>
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas aos candidatos que solicitaram isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição por serem doadores de medula óssea	<b>06 de fevereiro de 2018 até às 16h</b>
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas após recursos.	<b>08 de fevereiro de 2018</b>
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção parcial do pagamento da taxa de inscrição por serem doadores de medula óssea Inscrições deferidas após recursos.	<b>08 de fevereiro de 2018</b>
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	<b>16 de fevereiro de 2018</b>
Divulgação da <u>Relação de Candidatos</u> Inscritos.	<b>21 de fevereiro de 2018</b>
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	<b>De 22 até 23 de fevereiro de 2018</b>
Publicação da Indicação do <u>Local e Horário</u> da realização das Provas Objetivas.	<b>21 de fevereiro de 2018</b>
Realização das Provas Objetivas	<b>25 de fevereiro de 2018</b>
*Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas. (*18 horas pelo site: <a href="http://www.ap tarp.com.br">www.ap tarp.com.br</a> )	<b>26 de fevereiro de 2018</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	<b>De 27 até 28 de fevereiro de 2018 até às 16h</b>
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado Final	<b>07 de março de 2018</b>
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	<b>De 08 até 09 de março de 2018 até às 16h</b>
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação do Concurso Público.	<b>14 de março de 2018</b>





PROCESSO SELETIVO 01/2018  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
ANEXO V – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO



**ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 2.3295 DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_

VAGA: \_\_\_\_\_

Número de Identificação Social – NIS: \_\_\_\_\_

Solicito isenção da inscrição nos termos da **LEI MUNICIPAL Nº 2.3295 de 10 de fevereiro de 1998**, conforme comprovante que segue anexo.

**Declaro sob as penas da lei:**

1. Que não possui recursos suficientes para custear minha inscrição no Processo Seletivo nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Sertãozinho/SP.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, até o prazo máximo de chegada no dia 02 de fevereiro de 2018.

**IMPORTANTE:** - Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de uma Função, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas; - Não haverá devolução da documentação encaminhada a Apta Assessoria e Consultoria Ltda para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e - Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.



PROCESSO SELETIVO 01/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PEDIDO PARCIAL DE ISENÇÃO



**ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.**

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 5.629, DE 06 DE MARÇO DE 2014.**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_

VAGA: \_\_\_\_\_

Número do REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea \_\_\_\_\_

Solicito isenção PARCIAL da inscrição nos termos da **LEI MUNICIPAL Nº 5.629, DE 06 DE MARÇO DE 2014.**, conforme comprovante que segue anexo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, até o prazo máximo de chegada no dia 02 de fevereiro de 2018.

**IMPORTANTE:** - Somente será concedida a isenção parcial do valor da inscrição apenas para uma Função. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de uma Função, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas; - Não haverá devolução da documentação encaminhada a Apta Assessoria e Consultoria Ltda para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e - Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.