



ADM.: 2017 / 2020
Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

A Prefeitura Municipal de Colina, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Diab Taha, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 118, de 23 de setembro de 2009, e demais normas pertinentes, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, processo seletivo para contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva para os empregos públicos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, pelo regime CLT, que será regido por estas Instruções Especiais, Anexo I, Anexo II e Anexo III, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO EMPREGO PÚBLICO

1- O processo seletivo destina-se a contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva para os empregos públicos vagos atualmente existentes, e dos que vagarem, para a manutenção dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde e, para substituir funcionários que se encontram de licenças médicas, licenças gestantes, afastamentos, entre outras da Administração Pública Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo, conforme especificados neste Edital.

2- Os empregos, a vaga, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição, os requisitos básicos e o grupo de prova deste processo admissional são os seguintes:

EMPREGO	VAGA	SALÁRIO R\$.	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
Agente Comunitário de Saúde – Área 07 (Jardim Hípico)	01	1.045,86	40 horas	40,00	Residir na Área 07 do Município de Colina desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e ter Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Agente Comunitário de Saúde – Área 11 (Vila São Sebastião)	Cadastro de reserva	1.045,86	40 horas	40,00	Residir na Área 11 do Município de Colina desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e ter Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

Agente Comunitário de Saúde – Área 14 (Cohab III)	Cadastro de reserva	1.045,86	40 horas	40,00	Residir na Área 14 do Município de Colina desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e ter Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Agente Comunitário de Saúde – Área 16 (Jardim Simões)	Cadastro de reserva	1.045,86	40 horas	40,00	Residir na Área 16 do Município de Colina desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e ter Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Agente Comunitário de Saúde – Área 34 (Vila Guarnieri)	01	1.045,86	40 horas	40,00	Residir na Área 34 do Município de Colina desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e ter Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Agente Comunitário de Saúde – Área 35 (Vila Guarnieri)	01	1.045,86	40 horas	40,00	Residir na Área 35 do Município de Colina desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e ter Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)

3- As atribuições do emprego estão fixadas no Anexo II deste Edital.

4- A admissão para o emprego será por prazo indeterminado, regida pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 118, de 23 de setembro de 2009, Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018, e, no que tange ao regime previdenciário será o Regime Geral da União – INSS.

II - DAS INSCRIÇÕES



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 27 de setembro a 19 de outubro de 2018, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o TELECENTRO, em dias úteis, no horário de expediente, localizado à Rua 13 de Maio, nº 891 (Pedreira), na cidade de Colina - SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data do contrato, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato do contrato, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9h00 do dia 27/09/2018 até às 16h00 do dia 19/10/2018, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

3.1- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Processo Seletivo, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o emprego público pretendido - área, conforme Capítulo I deste Edital.

3.4- Não serão aceitos pedidos para alteração dos empregos (áreas) após a transmissão de dados.

3.5- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.

3.6- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.7- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.8- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 19/10/2018, no valor de acordo com a função pretendida.

3.9- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 27 de setembro a 19 de outubro de 2018 não estará inscrito no Processo Seletivo.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

4- A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, correio eletrônico, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos empregos (áreas), em hipótese alguma.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 10 (dez) dias do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do processo seletivo.

10- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos deficientes na presente seleção para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município.

10.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a meio e, a fração igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

10.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência. O atestado deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição no protocolo do Paço da Prefeitura Municipal, dentro do período de inscrição ou, poderá ser enviado por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita-SP, devendo ser postado dentro do período de inscrição.

10.3- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

11- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de atos oficiais da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Processos Seletivos para todos os efeitos legais.

12- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Processo Seletivo em que estiver inscrito.

13- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Processo Seletivo.

14- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

15- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Processo Seletivo.

16- Recomenda-se uma única inscrição neste processo seletivo, em razão da aplicação das provas para todos os empregos (áreas) ser em mesma data e horário.

III - DAS PROVAS

1- O processo seletivo constará de provas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1-Prova escrita, de caráter classificatório, versando sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos.

2- As provas escritas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Colina-SP, na EMEF "LAMOUNIER DE ANDRADE", localizada à Praça Lamounier de Andrade, nº 101, Centro, na data de 18 de novembro de 2018 (domingo), no horário com início às 13h00 (TREZE HORAS).

2 - A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

3.1-Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2-Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão ou na aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
- j) não devolver integralmente o material recebido.

7- As pessoas com deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

8- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, entretanto, considerar-se-á eliminado o candidato que obtiver 0 (zero) ponto.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente da seleção.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado resultará da soma dos pontos obtidos nas provas escritas.

2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final, observada a forma de julgamento do Capítulo V.

3- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por área do emprego, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência, na respectiva área.

4- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos no respectivo emprego.

5- Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

5.1-A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Colina - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

5.2-Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

5.3-A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 5.1.

5.4-A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

5.5-Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

6- Não ocorrendo inscrição de deficientes no processo seletivo ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final por área do emprego.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

7- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 7.1-de maior idade;
- 7.2-casado ou convivente em união estável;
- 7.3-de maior número de dependentes (filhos menores de 18 anos e que não possuam renda própria, filhos inválidos ou mentalmente incapazes);
- 7.4-persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito oficial da prova escrita, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.3- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

VIII - DA CONTRATAÇÃO

1- A contratação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

3- Os candidatos aprovados e convocados terão prazo de 10 (dez) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- Os contratos dos candidatos habilitados decorrentes deste Processo Seletivo serão firmados por prazo indeterminado, regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 118, de 23 de setembro de 2009.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de contratação pela Prefeitura. A contratação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

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.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do resultado final, a homologação do processo seletivo.

5- O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir, a critério da Administração Municipal.

6- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

7- Em caráter meramente informativo, as informações relativas ao Processo Seletivo poderão ser obtidas via internet, no endereço: www.cematconcurso.com.br

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal de Colina, bem como publicado seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Colina, 25 de setembro de 2018.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Emprego: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão e proporção – proporcionalidade;
- Juros simples;
- Estatística; Probabilidade;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes – escala.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Do Programa de Saúde da Família (www.saude.gov.br);
- Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990;
- Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB;
- Sistema Informatizado para Acompanhamento da Execução do Incentivo à Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – SIFAB;
- Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA;
- Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública – SISLAB;
- Noções básicas sobre o Processo Saúde – Doenças;
- Conhecimentos de Primeiros Socorros;



ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,
nossa família.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

- Noções básicas sobre Imunização;
- Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo;
- Conceitos: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica;
- Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil e no Estado de São Paulo. Medidas de vigilância epidemiológica no controle das mesmas;
- Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses;
- Higiene e conservação de alimentos;
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Vírus Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; entre outras.
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

A N E X O I I

DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, da Equipe e/ou o supervisor imediato;

IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

V - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada e/ou o supervisor imediato, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e/ou supervisor imediato;

VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue;

IX - incentivar o aleitamento materno;

X - pesar e medir as crianças menores de dois anos e registrar a informação no Cartão da Criança;

XI - identificar situação de risco e encaminhar aos setores responsáveis;

XII - identificar as gestantes e encaminhá-las ao pré-natal;

XIII - orientar as famílias sobre prevenção e cuidados em situação de endemias;

XIV - realizar ações educativas referentes ao climatério;

XV - realizar atividades de educação nutricional nas famílias, bem como em saúde bucal, com ênfase no grupo infantil;

XVI - realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso;

XVII - identificar portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;

XVIII - realizar ações educativas para a prevenção do câncer cervico-uterino e de mama;

XIX - acompanhar a vacinação periódica das crianças por meio do cartão de vacinação e de gestantes;

XX - Executar outras tarefas correlatas para o desenvolvimento das atividades da Rede Municipal de Saúde e inerentes a sua função;

XXI - Cumprir a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

ANEXO III

ÁREAS

Emprego: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITO BÁSICO → residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital:

(Jardim Hípico) – Área 07

Numeração das Quadras Designadas: 86, 06, 95, 04, 03, 02, 11, 10, 18, 17 e 27.

Rua José Marques de Oliveira,

Rua 2,

Rua3,

Rua 4,

Rua 5,

Rua 6,

Rua 7,

Rua 8,

Rua 9,

Rua João Crispim Moreira.

OBS.: As ruas indicadas deverão estar localizadas dentro das quadras mencionadas da Área 07.

(Vila São Sebastião) – Área 11 (**Cadastro Reserva**)

Número das Quadras Designadas: 54, 61, 79, 65, 73, 79, 84, 96, 04.

Rua Oscar Goes Conrado,

Rua Dr. João Moreira de Andrade,

Rua Natividade Carmelitana Arantes,

Rua João Silveira,

Rua Alfredo Simões de Campos Filho.

OBS.: As ruas indicadas deverão estar localizadas dentro das quadras mencionadas da Área 11.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

(Cohab III) – Área 14 (***Cadastro Reserva***)

Número das Quadras Designadas: 21, 31, 41, 39, 59, 38, 58, 47, 68, 89, 46, 67, 98.

Rua B,

Rua Dante Guarnieri,

Rua D,

Rua José Antonio Rodrigues,

Rua Vereador José Antonio Gonçalves,

Rua 5

OBS.: As ruas indicadas deverão estar localizadas dentro das quadras mencionadas da Área 14.

(Jardim Simões) – Área 16 (***Cadastro Reserva***)

Número das Quadras Designadas: 39, 38, 37, 46, 49, 57, 60, 69, 77, 70, 89, 88, 81, 90, 08, 01, 00, 28, 29, 30.

Rua Dr. João Moreira de Andrade,

Rua Natividade Carmelitana Arantes,

Rua João Silveira,

Rua Dr. Oscar Pinheiro Barcellos,

Rua Atilio Paro,

Rua Hernesto Henrique Paro,

Rua Particular.

OBS.: As ruas indicadas deverão estar localizadas dentro das quadras mencionadas da Área 16.

(Vila Guarnieri) – Área 34

Numeração das Quadras Designadas: 15, 14, 03, 42, 41, 31, 20, 19.

Rua 6,

Rua 7,

Rua 8,

Rua 10,

Rua 15,

Rua 16.

OBS.: As ruas indicadas deverão estar localizadas dentro das quadras mencionadas da Área 34.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,
nossa família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: www.colina.sp.gov.br

(Vila Guarnieri) – Área 35

Numeração das Quadras Designadas: 76, 98, 97, 66, 56, 75, 76, 64, 35, 53, 93, 92, 61.

Rua 5,

Rua 6,

Rua 7,

Rua 8,

Rua 9,

Rua 10,

Rua 11,

Rua 12,

Rua 13,

Rua 14,

Rua 15,

Rua 16.

OBS.: As ruas indicadas deverão estar localizadas dentro das quadras mencionadas da Área 35.
