



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018/VILA VELHA/ES/14 DE MARÇO DE 2018.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ, Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de Agente de Combate a Endemias (ACE) e Agente Comunitário de Saúde (ACS), com vigência do contrato de trabalho por prazo indeterminado, no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Vila Velha, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ.
- 1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4.** As inscrições para este Processo Seletivo Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
- 1.5.** Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
- 1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Vila Velha e nos portais www.ibade.org.br e www.vilavelha.es.gov.br/concursos/.
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Público nos sites citados no subitem **1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.9.** O candidato aprovado e classificado que vier a ser contratado pertencerá ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação pertinente, com vigência do contrato de trabalho por prazo indeterminado.
- 1.10.** Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11.** O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
- 1.12.** As atribuições dos cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.
- 1.13.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:
 - a)** ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público;
 - b)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 - c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**

- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o ANEXO I deste Edital;**
- h) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que será fornecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Vila Velha/ES;**
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Público;
- n) apresentar declaração de bens.
- o) para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir em sua área de atuação.

2.1.1. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2. DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

2.2.1. O candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá, ainda, preencher os seguintes requisitos:

- a) residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público;
- b) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, que será fornecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Vila Velha/ES.
- 2.2.1.1.** O candidato para concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá optar, no ato da inscrição, pela **VAGA que corresponde a ÁREA/USF** a que deseja concorrer, de acordo com a localidade em que reside em obediência a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.
- 2.2.1.2.** De acordo com as Leis em vigor, é imprescindível que o Agente Comunitário de Saúde resida na área em que irá atuar, desde a data de publicação do Edital.
- 2.2.1.3.** A Prefeitura de Vila Velha/ES reserva-se o direito de averiguar a veracidade das informações contidas quanto ao local de moradia.
- 2.2.1.4.** O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar, quando de sua convocação para a contratação, o endereço de sua residência, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Público, caso não comprove residir na área para a qual prestou o Processo Seletivo Público.
- 2.2.1.5.** Obedecendo-se a ordem de classificação, outros candidatos poderão ser chamados para suprir as vagas não preenchidas.
- 2.2.1.6.** As **VAGAS/ÁREA/USF** são as constantes no Quadro de Vagas - **ANEXO I**.

2.3. DOS EXAMES/LAUDOS QUE DEVERÃO SER REALIZADOS PARA O EXAME ADMISSIONAL:

- a) Hemograma Completo;
- b) RX Coluna CERVICAL (AP/PERFIL);



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



- c) RX Lombo Sacra;
- d) RX Tórax;
- e) ECG com laudo;
- f) **Laudo cardiológico Clínico (a Partir dos 40 anos).**

2.3.1. Outros exames/laudos poderão ser solicitados no momento da convocação para contratação ou para aferição de diagnóstico, neste último, conforme entendimento do avaliador.

2.3.2. Os exames/laudos serão custeados pela Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES.

2.4. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.4.1. Os documentos deverão ser obrigatoriamente apresentados na via original e entregues **CÓPIA SIMPLES** e **LEGÍVEL** na **Secretaria Municipal de Saúde, no Núcleo de Recursos Humanos, situado na Rua Castelo Branco, nº 1803, sala 212 – Centro - Vila Velha - ES** no momento da convocação, conforme descrição nos itens e subitens abaixo.

2.4.1.1. O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER NO PRAZO MÁXIMO ESTIPULADO E NÃO COMPROVAR TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS SERÁ ELIMINADO AUTOMATICAMENTE DO PROCESSO SELETIVO público, NÃO TENDO RECLASSIFICAÇÃO.

- a) **Documento de identidade com foto** (apresentação da via original e entrega de cópia simples);
 - a1). Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.
- b) **CPF** (apresentação da via original e entrega de cópia simples);
- c) Comprovante de inscrição do candidato no CPF, sendo considerados válidos os seguintes documentos: Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 8.7; Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet; Cópia simples e legível do cartão do CPF;
- d) **02 (duas) fotos 3x4 recente** (original);
- e) **Título de Eleitor** (cópia simples);
- f) **Comprovante da última votação** ou **Certidão de Quitação Eleitoral** (cópia simples);
- g) **Carteira de Trabalho** - página com foto e página com identificação (cópia simples);
- h) **PIS/PASEP** (cópia simples);
- i) **Certidão de nascimento** ou **casamento** (cópia simples);
- j) **Certidão de nascimento dos filhos** - até 21 anos para efeitos de desconto de Imposto de Renda ou, quando universitário, até 24 anos (cópia simples);
- k) **Certificado de Reservista** - para servidores do sexo masculino (cópia simples);
- l) **Comprovante de residência** (cópia autenticada em cartório);
- m) **Número de conta corrente** no Banco Banestes, caso tenha (cópia simples);
- n) **Nada consta** de registro de antecedentes criminais (original);
- o) Cópia da carteira de vacina com Hepatite B;
- p) **DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE**, de acordo com requisito(s) do cargo pleiteado.



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



- p1)** Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**;
- p2) O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e Declaração 30 (trinta) dias, a partir da data de sua expedição;**

Requisito/Escolaridade	Documentos
Ensino Médio, (quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito acima, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos).	<u>Diploma</u> (cópia Simples) OU <u>Certidão/Declaração de Conclusão do Curso</u> (cópia simples) E Histórico Escolar (Cópia Simples), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DA ETAPA

3.1. O presente Processo Seletivo Público será composto de etapa única:

Etapa Única: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Ao final da Etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.

3.3. A Etapa será realizada no município de Vila Velha/ES.

3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Prefeitura de Vila Velha, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de Vila Velha/ES.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br ou em um dos Postos de Atendimento para inscrição indicados no subitem **4.10.1**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Cargo e quando se tratar do Cargo de Agente Comunitário de Saúde, marcar ainda, a **VAGA: ÁREA/USF**.

4.4.1. Após efetuar a inscrição por meio do site www.ibade.org.br, para fins de emissão do **DAM**



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



(Documento de Arrecadação Municipal) para o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá acessar o link disponível no site www.ibade.org.br que o direcionará para o site da Prefeitura de Vila Velha e preencher os dados obrigatórios:

- a) Tipo de pessoa= (Pessoa Física);**
- b) CPF/CNPJ= (Número do CPF do candidato);**
- c) Requerente = (Nome do candidato).**

4.4.1.1. Os dados devem ser iguais aos indicados no momento da inscrição.

4.4.2. Depois de efetivada a inscrição, caso o candidato ao cargo de ACS – Agente Comunitário de Saúde constate que houve erro na escolha da **VAGA/ÁREA/USF** deverá se dirigir a um dos postos de atendimento indicados no subitem **4.8.1.3**, preencher o formulário com a solicitação de alteração de vaga e juntar cópia simples do comprovante de residência.

4.4.2.1. A referida solicitação somente poderá ocorrer até o dia **27/04/2018**, impreterivelmente. Qualquer solicitação após esta data não será validada.

4.4.2.2. A cópia do comprovante de endereço ficará retida e fará parte integrante do Certame, não sendo devolvida ao candidato.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será de **R\$ 33,00 (trinta e três reais)**.

4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal n.º 5.716 de 19 de fevereiro de 2016, conforme procedimentos descritos a seguir.

4.8.1. Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir um dos critérios constantes nos roteiros abaixo:

4.8.1.1. Candidato desempregado:

a) acessar o endereço eletrônico www.ibade.org.br, impreterivelmente, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, observado o horário de Brasília/DF, conforme



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



Cronograma Previsto – **ANEXO II**;

- b)** preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;
- c)** imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;
- d)** anexar cópia simples de documento oficial de identificação com foto;
- e)** anexar cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (inclusive a primeira página de contrato de trabalho em branco e a última assinada com rescisão, conforme o caso), sendo para os funcionários públicos, declaração original do RH informando o desligamento;
- f)** entregar a documentação especificada acima em um dos Postos de Recebimento indicados abaixo, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração simples, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção previsto no cronograma, observando-se o horário de funcionamento do posto. Não haverá prorrogação do período para a entrega:

POSTO PARA RECEBIMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	08h às 12h – 13h às 17h	Rua Castelo Branco, nº 1803, Centro, Vila Velha/ES.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	08h às 12h – 13h às 17h	Avenida Santa Leopoldina, nº 840, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES.

4.8.1.2. Membro de família de baixa renda cadastrado para os Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 da Presidência da República:

4.8.1.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.1.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, observado o horário de Brasília/DF, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.1.2.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.1.2.4. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.2. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

4.8.3. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção e até as 15h do último dia de pagamento da inscrição, conforme indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.8.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde

4.8.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação/informação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.8. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

4.8.9. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo Seletivo Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.8.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste Edital, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.11. Fica reservado à Comissão de acompanhamento, monitoramento e fiscalização do Processo Seletivo Público da Prefeitura de Vila Velha/ES ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.8.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.8.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** no prazo estabelecido no subitem **4.8.4** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

4.8.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá a isenção cancelada, observando o critério disposto no subitem **4.6.2**.

4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), preenchendo os dados solicitados, conforme disposto no subitem **4.4.1**.

4.9.3.1. O link para a emissão da 2ª via do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento **do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, e pago em uma das agências ou



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



credenciadas do **BANCO DO BRASIL, CAIXA E BANESTES**, obrigatoriamente por meio do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.9.6. O DAM (Documento de Arrecadação Municipal) pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. O DAM (Documento de Arrecadação Municipal) pago em casas lotéricas poderá demorar mais tempo para compensação.

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

4.10. DO POSTO DE ATENDIMENTO PARA INSCRIÇÕES:

4.10.1. Para os candidatos que não têm acesso à *internet*, será disponibilizado, nos Postos de Atendimento indicados abaixo, microcomputador para viabilizar a realização da inscrição.

POSTO DE ATENDIMENTO PARA INSCRIÇÕES	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	08h às 12h – 13h às 17h	Rua Castelo Branco, nº 1803, Centro, Vila Velha/ES.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	08h às 12h – 13h às 17h	Avenida Santa Leopoldina, nº 840, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES.

4.10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

4.10.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem



PREFEITURA DE VILA VELHA

**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

4.9.

4.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.

4.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBADE do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e da Lei Complementar nº 6, de 03 de setembro de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 39/2016 e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (de por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a realização de todas as Etapas do Certame, ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral do resultado final.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** que declararem sua condição por ocasião da inscrição e que forem convocados para a contratação deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo Município de Vila Velha/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico especialista, emitido nos últimos doze meses (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física,

5.1.1.1. A junta médica/médico/avaliador poderá solicitar outros exames ou laudos para complementar a perícia médica.

5.5.1.2. A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.5.1.** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3.**

5.5.1.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura de Vila Velha/ES por ocasião da realização da perícia médica.

5.5.2. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.5.3. Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.5.4. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

5.5.5. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.6. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.7. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar no Posto de Atendimento indicado no subitem **4.10.1** ou enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.1.1. A realização das provas com tempo adicional requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.3.1, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADÉ, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.

6.3.2.1. A deficiência auditiva, se for o caso, deverá o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição.

6.4. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.4.1. O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5.1**.

6.5. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário Oficial de Brasília/DF.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar no Posto de Atendimento indicado no subitem **4.10.1** o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade de condição especial.

7.1.1.1. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.1.2.3. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.

7.1.4.1. O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador do IBADE no local de realização de prova.

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

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.ibade.org.br.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde

Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários do Processo Seletivo referir-se-ão ao Horário Oficial de Brasília/DF.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da Prova Objetiva.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros, nem mesmo com a alegação de aguardar o próximo turno.**

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.2.2.**

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão do Processo Seletivo Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da Etapa.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que durante a realização da Etapa:

- a)** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da Etapa;
- b)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- c)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d)** ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e)** deixar de assinar lista de presença;
- f)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h)** não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i)** não atender as determinações deste Edital;
- j)** for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k)** não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l)** ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
- m)** for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n)** não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde

- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.
- 8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
- 8.18.** Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
- 8.18.1.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
- 8.18.2.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.18.3.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 8.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
- 8.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
- 8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h e 30 min.**
- 8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 8.21.2.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
- 8.21.3.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
- 8.21.4.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 8.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
- 8.22.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
- 8.23.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17**.
- 8.24.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
- 8.25.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.27. Demais informações a respeito da realização da Etapa constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	5	1	5
Conhecimentos Específicos	25	3	75
Totais	40		100

9.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O gabarito oficial preliminar será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial preliminar.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

10.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

10.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

10.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial final após o resultado dos recursos.

10.4. Será facultado ao candidato solicitar pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva.

10.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão do resultado preliminar da etapa acima citada.

10.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **10.1 e 10.4**.

10.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário Oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.

10.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Prefeitura de Vila Velha/ES; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



10.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

10.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

11.1. A nota final no Processo Seletivo Público será a nota final da Prova Objetiva.

11.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Público através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (27) 4062-9161 – Espírito Santo / (21) 3527-0583 / (21) 3674-9190 - Rio de Janeiro, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

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

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

12.1.3. A Prefeitura de Vila Velha/ES e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Público, durante todo o período de validade do mesmo.

12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE no Posto de Atendimento indicado no subitem **4.10.1** ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

12.4. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Vila Velha e no site www.ibade.org.br.

12.5. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pela Prefeitura de Vila Velha/ES e será divulgado no Diário Oficial do Município de Vila Velha e nos portais www.ibade.org.br e www.vilavelha.es.gov.br/concursos.

12.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.



PREFEITURA DE VILA VELHA

**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

12.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

12.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Vila Velha e no portal www.vilavelha.es.gov.br/concursos/.

12.9. A contratação dos candidatos dar-se-á na Secretaria de Saúde do Município de Vila Velha/ES.

12.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **12.4**.

12.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE – e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Público sob sua responsabilidade, e, após, junto a Prefeitura de Vila Velha/ES.

12.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Público.

12.13. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público, quando convocado para contratação e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.

12.14. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município de Vila Velha/ES.

12.15. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

12.16. A Prefeitura de Vila Velha/ES e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Público.

12.17. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as Etapas do Processo Seletivo Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

12.18. O IBADE e a Prefeitura de Vila Velha/ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

12.19. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.

12.20. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Público correrão a expensas do próprio candidato.

12.2. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12.22. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



ANEXO IV – Atribuições dos Cargos.

Vila Velha/ES, 14 de Março de 2018.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

¹ Todos os diplomas ou certificados devem ser fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

² AC= Ampla concorrência

³ PCD = Pessoa com deficiência

CARGO: ACE - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS			
REMUNERAÇÃO: R\$ 1.014,00 (hum mil e quatorze reais) mensais + auxílio alimentação no valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) + auxílio transporte			
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS			
REQUISITO¹	VAGA AC²	VAGA PCD³	TOTAL DE VAGAS
Ensino Médio Completo; quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito acima, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.	44	05	49



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

CARGO: ACS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.014,00 (hum mil e quatorze reais) mensais + auxílio alimentação no valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) + auxílio transporte

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

REQUISITO¹: Ensino Médio Completo; quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito acima, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos E residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.

USF	ÁREA DE ABRANGÊNCIA (BAIRROS)	VAGA AC²	VAGA PCD³	TOTAL DE VAGAS
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ARAÇAS	ARAÇAS JARDIM GUARANHUS GUARANHUS NOVA ITAPARICA VILA GUARANHUS PONTAL DAS GARÇAS DARLI SANTOS	06	01	07



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE - INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA NOVA	VILA NOVA SANTA MÔNICA POPULAR NOVO MÉXICO ILHA DOS BENTOS JD. ASTECA JARDIM SÃO PAULO PARTE DE JARDIM COLORADO	09	01	10
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM COLORADO	JARDIM COLORADO BRISAMAR SANTOS DUMONT GUADALUPE PARTE DE SANTA MONICA POPULAR PARQUE DAS ESMERALDAS	06	01	07



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE - INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA IBES	IBES NOSSA SENHORA DA PENHA JARDIM GUADALAJARA SANTA INÊS CIDADE DE DEUS	09	01	10
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA TERRA VERMELHA	TERRA VERMELHA JOÃO GOULART BRUNELLA NORMÍLIA DA CUNHA XURI MORADA DA BARRA JABAETÉ SITIO TERRA VERMELHA I VILA MAJESKI CAMBOAPINA	18	02	20



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE - INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ULISSES GUIMARÃES	ULISSES GUIMARÃES SÃO CONRADO 23 DE MAIO PRAIA DOS RECIFES	06	01	07
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BARRA DO JUCU	BARRA JUCU RIVIERA DA BARRA PRAIA DA CONCHA SANTA PAULA I SANTA PAULA II ITAPUERA DA BARRA	08	01	09
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BARRAMARES	BARRAMARES CIDADE DA BARRA MANGAL CIDADE DE DEUS	09	02	11



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE - INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

<p>UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PONTA DA FRUTA</p>	<p>PONTA DA FRUTA NOVA PONTA DA FRUTA MORRO DA LAGOA BALNEÁRIO PONTA DA FRUTA RETIRO DO CONGO INTERLAGOS I INTERLAGOS II MORADA DO SOL CÓRREGO SETE ITANHANGÁ</p>	<p>07</p>	<p>01</p>	<p>08</p>



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO*

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	14/03/2018
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	15/03 a 15/04/2018
Solicitação de isenção do valor da inscrição	19/03 a 21/03/2018
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	29/03/2018
Recurso contra o indeferimento da isenção	02/04 e 03/04/2018
<ul style="list-style-type: none">• Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção• Disponibilização do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) para os candidatos que tiveram a isenção indeferida	11/04/2018
Último dia para emissão e pagamento do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	16/04/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD• Divulgação da homologação preliminar das inscrições	25/04/2018
<ul style="list-style-type: none">• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD• Recursos contra a homologação preliminar das inscrições	26/04 e 27/04/2018
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD• Respostas dos recursos contra a homologação preliminar das inscrições• Divulgação da homologação final das inscrições• Divulgação dos locais da Prova Objetiva	15/05/2018
Realização da Prova Objetiva	20/05/2018
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	22/05/2018
Período para entrega dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva	23/05 e 24/05/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva• Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva• Resultado preliminar da Prova Objetiva	06/06/2018



PREFEITURA DE VILA VELHA

Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	07/06 e 08/06/2018
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva• Resultado final da Prova Objetiva• Resultado final do Certame	15/06/2018

*As datas poderão ser alteradas

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos, denotação e conotação, ortografia, sinônimos e antônimos, classes de palavras e suas flexões, concordância nominal e verbal, emprego dos sinais de pontuação. Período simples e composto: coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração decimal. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos e suas operações: adição, subtração, multiplicação, divisão. Potenciação e radiciação. Dízimas periódicas. Frações: operações e aplicações. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e compostas. Porcentagem. Juros simples e compostos: juros, montante, aumentos e descontos sucessivos. Divisores e múltiplos. MMC e MDC. Equações do primeiro e do segundo grau. Sistemas de equações. Noções de funções. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Valor numérico de uma expressão. Produtos notáveis. Média aritmética simples e ponderada. Geometria plana: ângulos, polígonos (triângulos, quadriláteros, hexágonos), circunferência e círculo: elementos, perímetro, área, teoremas. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Unidades de medidas: massa, volume, capacidade, comprimento, área, volume, tempo. Unidade monetária nacional. Noções de cálculos e volume de paralelepípedos. Problemas cotidianos. Desafios e jogos matemáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 com foco nas atribuições, comuns e específicas, dos ACS na Atenção Básica, Estratégia de Saúde da Família e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde. Lei 11.350/2006 e suas atualizações. Atividades dos Agentes Comunitários de Saúde (cadastro das famílias, visitas domiciliares, atividades de promoção da saúde, prevenção da doenças e de vigilância à saúde, ações educativas, acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família).

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Combate a agentes transmissores de doenças endêmicas, conforme estratégias e normas vigentes. Visitas domiciliares: fiscalização para a promoção e conservação da saúde da comunidade. Saúde ambiental. Doenças transmissíveis por vetores. Atividades e estratégias de combate a dengue (Manual de normas técnicas Instruções para pessoal de combate ao vetor. Brasília. Abril 2001, 3º edição, revista. Fundação Nacional de Saúde. FUNASA e posteriores atualizações). Lei 11.350 federal de 05/10/2006 - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde**



Níveis de Prevenção de Doenças. Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

ANEXO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

(de acordo com o anexo II da Lei Municipal 5424/2013)

1. Realizar mapeamento de sua área;
2. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
3. Identificar Indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
4. Identificar áreas de risco;
5. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológico quando necessário;
6. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica;
7. Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
8. Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
9. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção de saúde e na prevenção de doenças;
10. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras. Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidade, potencialidades e limites;
11. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
12. Executar outras atribuições correlatas à função.

2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

(de acordo com o anexo III da Lei Municipal 5424/2013)

1. Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE) da sua zona;
2. Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e PE em municípios não infestados, conforme orientação técnica;
3. Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
4. Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
5. Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
6. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI) indicados para cada situação;
7. Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
8. Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso pelo ACS;
9. Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade de Atenção Primária de Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
10. Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
11. Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;



Prefeitura Municipal de Vila Velha
Secretaria de Saúde



12. Reunir-se sistematicamente com a equipe da Atenção Primária de Saúde para trocar informações sobre casos suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes Aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
13. Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho durante as visitas domiciliares;
14. Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;
15. Deixar seu itinerário diário de trabalho no Posto de Abastecimento (PA);
16. Realizar ações de educação em saúde e manejo ambiental.