



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Administração e da Comissão Especial de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna público a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para os cargos descritos na Tabela do item 1.1.

As provas objetivas estão previstas para os dias **29 de maio de 2022 e/ou 05 de junho de 2022** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **20 de maio de 2022** no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

A realização do Concurso Público foi autorizada pela Senhora Prefeita Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de Requerimento de Candidato com Deficiência e/ou solicitação de condição especial.

Anexo IV - Formulário para interposição de recursos contra o resultado da solicitação da gratuidade.

Anexo V – Área de Abrangência

Anexo VI - Recomendações de prevenção e controle da disseminação do coronavírus (COVID-19)

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. Os cargos, os códigos dos cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela a seguir:

CÓD. CARGO	CARGO	Total de Vagas	Área de atuação	Vagas (por área de atuação)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS/ JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS)	Valor da Inscrição
950	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07	ALOHA	01	Ensino Médio Completo / Residir em Praia Grande (SP), nos termos da Lei Federal nº 11.350/2016, na Microrregião com área de abrangência estabelecida no Anexo V. / Jornada de trabalho: 40 horas semanais	R\$ 1.660,79	R\$ 65,00
			ANHANGUERA	01			
			ANTARTICA	01			
			GUILHERMINA	01			
			MIRIM II	01			
			VILA ALICE	01			
			VILA SÔNIA	01			
173	ASSISTENTE SOCIAL	01	----	----	Curso Superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS / 30 horas semanais.	R\$ 3.805,98	R\$ 92,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



134	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	----	----	Ensino Médio completo / Curso Específico e inscrição no CRO / 33 horas semanais.	R\$ 1.660,79 + insalubridade R\$ 253,73 + opcional para gratificação ESF R\$ 664,32 cumprindo 40 horas semanais	R\$ 74,00	
1265	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02	----	----	Ensino Médio completo / Curso Específico e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais	R\$ 2.191,32	R\$ 65,00	
177	ENFERMEIRO	01	----	----	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	R\$ 3.805,98	R\$ 92,00	
545	FARMACÊUTICO	01	----	----	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	R\$ 4.497,97	R\$ 92,00	
124	INSPETOR DE ALUNOS	01	----	----	Ensino Fundamental completo / 40 horas semanais.	R\$ 1.729,99	R\$ 65,00	
181-142	MÉDICO	13	COLPOSCOPISTA	01	Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou RQE - Registro de Qualificação de Especialista na área no CREMESP / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	Base R\$ 5.286,55 + insalubridade R\$ 253,73 + podendo chegar à remuneração de R\$ 16.000,00 aos adesistas da produtividade	R\$ 92,00	
181-73			DERMATOLOGISTA	01				
181-74			ENDOCRINOLOGISTA	01				
181-76			GERIATRA	01				
181-130			GINECOLOGISTA AMBULATÓRIO	01				
181-82			NEUROCIRURGIÃO	01				
181-83			NEUROLOGISTA	01				
181-114			NEUROLOGISTA INFANTIL	01				
181-76			PNEUMOLOGISTA	01				
181-133			PSIQUIATRA – 20 HORAS	01				
181-87			SANITARISTA	01				
181-116			ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRA	01				Curso Superior e CRM, Certificado de Conclusão de Residência ou RQE - Registro de Qualificação de Especialista em Pediatria no CREMESP e especialização em endocrinologia pediátrica / 20 horas semanais
181-143			DE FAMÍLIA E COMUNIDADE	01				Curso Superior e CRM, Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina da Família e Comunidade ou Certificado de conclusão de Programa de Residência Médica em Medicina Geral de Família e Comunidade / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



181-75			GENERALISTA – 40 HORAS	01	Curso Superior e CRM / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.		
184	PSICÓLOGO	01	----	----	Curso Superior e registro no CRP / 33 horas semanais.	R\$ 3.805,98	R\$ 92,00
125	RECEPCIONISTA	01	----	----	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais.	R\$ 1.660,79	R\$ 56,00
122	SERVENTE – LIMPEZA GERAL	02	----	----	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	R\$ 1.660,79	R\$ 56,00
547	SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA	01	----	----	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno	R\$ 1.695,39	R\$ 56,00
548	SERVENTE II – MERENDEIRA	01	----	----	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	R\$ 1.729,99	R\$ 65,00
750-01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	----	----	Curso técnico (nível médio) na área e Registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais.	R\$ 2.883,32	R\$ 74,00
185	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	----	----	Curso Superior e CREFITO / 30 horas semanais.	R\$ 3.805,98	R\$ 92,00
131	TRABALHADOR	52	----	----	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	R\$ 1.660,79	R\$ 56,00

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas acima mencionadas, bem como a formação de Cadastro Reserva.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.

1.3. Os candidatos nomeados ao cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ALOHA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ANHANGUERA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ANTARTICA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – GUILHERMINA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MIRIM II, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VILA ALICE, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VILA SÔNIA, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, INSPETOR DE ALUNOS, MÉDICO COLPOSCOPISTA, MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRA, MÉDICO GENERALISTA – 40 HORAS, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA AMBULATÓRIO, MÉDICO NEUROCIRURGIÃO, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL, MÉDICO PNEUMOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA – 20 HORAS, MÉDICO SANITARISTA, PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, SERVENTE – LIMPEZA GERAL, SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA, SERVENTE II – MERENDEIRA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TERAPEUTA OCUPACIONAL, TRABALHADOR** estarão sujeitos ao que dispõe a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande), e alterações posteriores, Lei Complementar nº 913, de 01 de abril de 2022, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos e funções do quadro de pessoal da Administração direta do Município da Estância Balneária de Praia Grande, transforma a autarquia Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG para a forma de fundo especial contábil, denominado Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande-FPGPREV e adora providências correlatas”, além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais.

1.4. Os horários e dias de trabalho do candidato nomeado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.5. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas deste Edital, formarão listagem para serem



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



aprovados dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do concurso em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O prazo de validade estabelecido neste Concurso Público, não gera, para o Município da Estância Balneária de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos aprovados além das vagas abertas. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito de preferência em caso de nomeação, dependendo de sua classificação.
- 1.8. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. 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 Concurso Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial ao item 2.5.
- 2.5. São condições para posse no cargo:
  - 2.5.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72, do Artigo 12 da Constituição Federal, bem como do Decreto Federal nº 3927/2001;
  - 2.5.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;
  - 2.5.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
  - 2.5.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
  - 2.5.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
  - 2.5.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.5.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;
  - 2.5.8. Estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do eSocial, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no eSocial;
  - 2.5.9. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
  - 2.5.10. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



profissionais da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

- 2.6. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.6.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período de **11 de abril a 11 de maio de 2022**.
- 2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial do Concurso e do IBAM.
- 2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir:
- 2.9.1. Provas a serem realizadas em períodos distintos:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar de Enfermagem</li><li>• Assistente Social</li><li>• Enfermeiro</li><li>• Farmacêutico</li><li>• Inspetor de Alunos</li><li>• Médicos</li><li>• Psicólogo</li><li>• Terapeuta Ocupacional</li><li>• Trabalhador</li><li>• Servente II – Merendeira</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Comunitário</li><li>• Auxiliar Consultório Odontológico</li><li>• Recepcionista</li><li>• Técnico Enfermagem</li><li>• Servente – limpeza</li><li>• Servente I – Auxiliar de Merendeira</li></ul>

- 2.9.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município da Estância Balneária de Praia Grande e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.13. Poderá ser concedida gratuidade do valor da inscrição obedecido o estabelecido nas leis complementares nº 1963 de 30 de outubro de 2019, nº 1968 de 02 de dezembro 2019 e nº 1977 de 19 de fevereiro de 2020, todas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 7256 de 14 de junho de 2021.
- 2.14. Os procedimentos a serem adotados para a concessão da gratuidade do valor da inscrição são os descritos no item 2.24.
- 2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.16. O candidato - deficiente ou não - que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO 002/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 11 de abril a 11 de maio de 2022), IMPRETERIVELMENTE.

- 2.16.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.16.2. Além do requerimento mencionado no item acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.16.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.16.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.16.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.16, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.16.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.
- 2.16.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.16.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16.9. O candidato que não efetuar a solicitação de condição especial para a realização das provas nas formas descritas nos itens anteriores não terá a condição atendida no dia da prova.
- 2.17. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
  - 2.17.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
  - 2.17.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
  - 2.18.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.18 deverá ser enviado durante o período de inscrições (de 11 de abril até o dia 11 de maio de 2022), por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos - CEP: 04045-972, REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO 002/2022.
  - 2.18.2. O candidato que não atender aos itens 2.18 e 2.18.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.19. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

**PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.20. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **11 de abril ao dia 11 de maio de 2022** e para inscrever-se o candidato deverá:
  - 2.20.1. acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 2.20.2. localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
  - 2.20.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
  - 2.20.4. preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
  - 2.20.5. conferir e transmitir os dados informados;
  - 2.20.6. imprimir o boleto bancário;
  - 2.20.7. efetuar o pagamento do boleto.
- 2.21. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **12/05/2022** respeitado o horário bancário.
- 2.21.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito na rede bancária.
  - 2.21.2. **O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **12/05/2022**, caso contrário, não será considerado.
  - 2.21.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 2.21.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, via PIX, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
    - 2.21.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 2.21.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
    - 2.21.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
  - 2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público.
  - 2.21.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
    - 2.21.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM através do e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
    - 2.21.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
    - 2.21.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
    - 2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

- 2.21.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.23. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.23.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.23.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 2.24. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da seguinte forma:
- 2.24.1. Acessar do dia **11 de abril ao dia 19 de abril de 2022** o *link* próprio do IBAM na página do Concurso Público [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.24.2. Preencher, total e corretamente, o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento em duas vias;
- 2.24.3. Protocolar o requerimento e os documentos mencionados no item 2.24.4 nos dias **11 a 13 e 18 a 19 de abril de 2022, das 9 às 16 horas**, junto à Secretaria de Administração – Seção de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (Paço Municipal - 1º andar).
- 2.24.4. Apresentar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:
- 1. Doador de sangue:**
- Documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, contendo, no mínimo, três doações de sangue efetuadas no prazo de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de gratuidade. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres;
  - A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.
- 2. Desempregado:**
- Cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- Cópia autenticada da página na Carteira de Trabalho onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias do pedido de gratuidade;
- Cópia autenticada da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.

### 3. Hipossuficiente:

- Cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

### 4. Doador de Medula Óssea:

- Cópia autenticada ou original de **declaração** emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea-REDOME, informando a condição de doadora de medula óssea, com data de emissão não anterior a 12 (doze) meses que antecedem a data do requerimento de isenção.

2.24.5. A autenticação poderá ser realizada na Secretaria de Administração – Seção de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal) mediante a apresentação do documento **original** juntamente com uma cópia legível do mesmo.

2.24.6. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.

2.24.7. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de gratuidade.

2.24.8. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

2.24.9. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.24.10. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

2.24.11. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) a partir do dia **29 de abril de 2022**.

2.24.12. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia **11 de maio de 2022**.

2.24.13. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.

3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992 e do Decreto Municipal nº 6649 de 14/03/2019 com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 6689 de 13/05/2019, será assegurado o direito de inscrição no presente concurso às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das nomeações a serem realizadas. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o resultado será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).

- 3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6. Para efeito de validação da inscrição como portador de deficiência, em conformidade com o item 3.3, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 3.6.1. No caso de a deficiência ser auditiva, deverá ser encaminhado juntamente com o Laudo Médico, o original ou cópia autenticada da Audiometria Tonal.
  - 3.6.2. A entrega do laudo mencionado acima é obrigatória (documento original ou cópia autenticada), juntamente com o formulário do anexo III, preenchido.
  - 3.6.3. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 3.6.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso e não será devolvido.
  - 3.6.5. O laudo médico, juntamente com o formulário do anexo III mencionados acima deverão ser enviados por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM – Departamento de Concursos - CEP 04045-972, REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO 002/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 11 de abril ao dia 11 de maio de 2022), IMPRETERIVELMENTE.
  - 3.6.6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.6.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 3.6.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição de candidato deficiente, a seu destino.
- 3.7. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos itens 2.16 e seguintes.
- 3.8. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.7, dentro do prazo do período das inscrições, não terão a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 3.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.10. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 3.10.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.11. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.12. O Edital de divulgação da relação de solicitações validadas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência tem como data prevista para publicação o dia **20 de maio de 2022**, e será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 3.13. O candidato com deficiência aprovado, se nomeado e convocado para posse, deverá submeter-se à inspeção médica admissional a ser realizada pela Prefeitura, que julgará sua aptidão para o cargo ao



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



qual foi nomeado.

3.13.1. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.13.2. Não será empossado o candidato que for julgado inapto ou cuja deficiência seja considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.

3.13.3. Caso seja constatado pelo Médico do Trabalho da prefeitura que a deficiência está comprovadamente em desacordo com o disposto no item 3.3, o candidato terá a sua nomeação cancelada e será considerado classificado somente na listagem geral dos candidatos.

3.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

### 4. DAS AVALIAÇÕES:

4.1. O concurso constará das seguintes fases:

- **Prova Escrita Objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

### 5. DAS PROVAS OBJETIVAS:

5.1. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como **datas previstas** para aplicação os dias **29 de maio de 2022 e/ou 05 de junho de 2022**.

5.1.1. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, conforme quantidade de locais disponíveis e número de candidatos inscritos.

5.1.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **20 de maio de 2022**, que será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

5.1.2.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.1.2.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.1.2.3. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.1.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 5.1.3.

5.1.4. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e da Prefeitura.

5.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.2.1. As provas objetivas com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens
<b>Agente Comunitário de Saúde Recepcionista Inspetor de Alunos</b>	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	15
<b>Auxiliar de Consultório Odontológico Auxiliar de Enfermagem Técnico em Enfermagem</b>	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20
<b>Servente (todos) Trabalhador</b>	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
<b>Cargos de Nível Superior</b>	Língua Portuguesa	15
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20
<b>Médico (todos)</b>	Políticas Públicas de Saúde	15
	Conhecimentos Específicos	15

5.2.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

5.2.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

5.2.4. Para ser considerado habilitado, o candidato deverá enquadrar-se-á na margem estabelecida na Tabela abaixo:

Cargos	Critério de habilitação no Concurso Público
• Médico (todos)	Ter obtido metade da maior nota do grupo de cada especialidade.
• Demais cargos	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva

5.2.4.1. Os candidatos que não atingirem o mínimo de acertos e que obtiverem nota zero na parte de conhecimentos específicos da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado oficialmente pelo IBAM e pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.

5.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

5.3.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.3.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

5.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.

5.3.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.3.6. O IBAM e a Comissão Especial de Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade e dentro do prazo de validade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4, nem mesmo a via digital.
- 5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.4.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.4.4. 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, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.4.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 5.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o (s) objeto (s) será (ão) verificado (s) pela coordenação.
- 5.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.8.1. Incorrerá em exclusão do certame, o candidato que fizer o uso de qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de códigos, livros, manuais impressos ou anotações
- 5.8.2. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.8.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, quando o modelo do aparelho assim o permitir, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.8.4. O IBAM recomenda ao candidato que não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.8.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o ente público responsável pelo certame não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.8.6. O IBAM e a Comissão Especial de Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.9. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.10.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.10.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.10.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 5.10.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.10.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.10.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.11. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.11.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.12.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.12.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.12.1.2. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item 5.12.1.
- 5.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.15. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é recomendável o uso de máscara.
- 5.15.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 6.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória da pontuação obtida nas modalidades de prova que participou.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 6.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência habilitados e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 6.1.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova, se for o caso;
  - c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova, se for o caso;
  - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 6.2. A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 6.2.1. A publicidade também se dará por meio dos sites da prefeitura - [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 6.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.
- 7. DOS RECURSOS:**
- 7.1. O prazo para interposição de recursos é de 03 (três) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 7.2. Os Recursos quanto à **gratuidade da inscrição no Concurso Público** deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Seção de Concursos Públicos, das 09:00 às 15:00 horas, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo IV deste Edital.
- 7.3. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final, assim para quaisquer outros casos não especificados**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet, das 09:00 às 16:00 horas, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 7.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 7.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

7.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

7.8. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

7.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

7.10. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.

7.11. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

7.12. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 8. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

8.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.

8.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.5 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.

8.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.

8.3. O candidato convocado, constante da lista de aprovados como portadores de deficiência, deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias da nomeação, munido de Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias da data do seu comparecimento**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

8.4. A realização dos exames admissionais está condicionada ao cumprimento das exigências contidas no item 8.3 e à decisão do Médico do Trabalho.

8.5. Convocado para posse, manifestado o interesse no cargo, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

8.5.1. Em caso de estar exercendo cargo ou emprego público inacumuláveis ou que não tenham compatibilidade de horário com o cargo em que logrou êxito, o candidato deverá comprovar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que pediu exoneração do cargo ou emprego público anterior,



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



nos demais casos, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:

8.5.1.1. Não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;

8.5.1.2. Não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.

8.6. Para candidatos que sofreram pena de demissão, sujeitos a impedimento de posse, será aplicado o artigo 137 da Lei Federal nº 8.112/1990, após análise da Procuradoria Geral do Município.

8.7. Por ocasião de sua posse, se o candidato estiver respondendo processo(s) administrativo(s) disciplinar(es), cuja sanção possa ensejar a sua demissão, terá a sua posse precedida de análise jurídica.

8.8. A não apresentação da declaração de que trata o item 8.5 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.

8.9. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.

8.9.1. Expirado o prazo sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.

8.10. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

8.11. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido em inspeção médica realizada pela Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande.

8.12. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

8.12.1. A critério da Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande poderão ser solicitados aos candidatos exames complementares e/ou avaliações especializadas.

8.13. A posse ocorrerá dentro do prazo estabelecido no artigo 21 da Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1.992 e alterações posteriores.

8.13.1. Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

8.14. As convocações dos candidatos são de responsabilidade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, os quais devem conferir o chamamento somente através das divulgações realizadas no endereço eletrônico: [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br).

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

9.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

9.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso 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 relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos ainda que esteja desligado e no interior do envelope lacrado emitir qualquer sinal luminoso ou sonoro, tais como os listados no capítulo das provas objetivas e seu julgamento;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
  - p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 9.5. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
- 9.6. Os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público, permanecerão arquivados na prefeitura pelo prazo mínimo de 08 (oito) anos da sua homologação.
- 9.7. O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Seção de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 9.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.10. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.11. **O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano**, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 9.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 9.14. O Concurso Público será homologado pela Senhora Prefeita e nos termos da Legislação vigente.
- 9.15. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

ECEDITE DA SILVA CRUZ FILHO  
RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Atribuições básicas nas suas áreas territoriais de abrangência:** 1. Realizar o cadastramento das famílias; 2. Participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; 3. Realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco; 4. Realizar a programação das visitas domiciliares, com, no mínimo, 85% de cobertura das famílias de sua microárea, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial, possuindo postura e abordagem apropriadas durante as visitas; 5. Deve realizar as visitas domiciliares de forma sigilosa e ética, preservando a integridade do paciente/munícipe; 6. Deve possuir organização e planejamento durante seu trabalho, visando atender a exigências Ministeriais; 7. Atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias, de forma correta; 8. Realizar o fechamento, em equipe, das fichas de cadastramento, de atividade coletiva e de visita domiciliar no sistema disponibilizado pelo Ministério da Saúde; 9. Estar presente durante as reuniões com a Equipe, participando ativamente com informações sobre sua microárea, relevantes ao serviço; 10. Estar presente durante as capacitações, sendo suas ausências devidamente justificadas; 11. Executar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; 12. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; 13. Promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhadas ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso, mantendo o índice mínimo de 95% de cobertura para crianças menores de 2 anos; 14. Promover o aleitamento materno exclusivo; 15. Efetuar o monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; 16. Efetuar o monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; 17. Efetuar o monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; 18. Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; 19. Efetuar a identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde de referência; 20. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de 100% das gestantes de sua microárea, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; 21. Efetuar o seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; 22. Promover o incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; 23. Promover a atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; 24. Efetuar monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; 25. Realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande Estado de São Paulo de referência; 26. Realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; 27. Realizar ações educativas referentes ao climatério; 28. Realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; 29. Realizar de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; 30. Efetuar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; 31. Promover o apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória, demonstrando estratégias junto a equipe na melhoria de indicadores epidemiológicos de sua microárea; 32. Realizar ações de prevenção, combate e controle da Dengue em sua área bimestralmente; 33. Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e os pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas, realizando mensalmente 100% de visitas domiciliares aos portadores de tuberculose e hanseníase e, no mínimo, 85% aos hipertensos e diabéticos; 34. Realizar atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; 35. Identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; 36. Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; 37. Orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; 38. Realizar ações educativas para preservação do meio ambiente; 39. Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; 40. Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; 41. Efetuar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; 42. Estimular continuamente a organização comunitária; 43. Promover a participação da vida da comunidade, principalmente através das organizações e finalidades humanitárias instaladas na micro-área estimulando a discussão das questões relativas à melhoria da vida da população; 44. Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; 45. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade; 46. Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; 47. Atuar de forma integrada junto às instituições governamentais e não governamentais, grupos e associações das comunidades; 48. Executar, dentro de seu nível de competência, de ações e atividades básicas de saúde ditados pelos programas e Projetos geridos pelo Instrutor/Supervisor, de acordo com Normas e Diretrizes do EACS; 49. Desenvolver atividades de educação em saúde individual e coletiva, junto às famílias com orientações adequadas para utilização correta dos serviços de saúde, encaminhando-as e ate agendando consultas, exames e atendimento odontológico quando necessário e realizar busca ativa dos faltosos; 50. De acordo com a Portaria 2488/2011 – MS é permitido ao ACS desenvolver outras atividades de saúde, com entrega em domicílio de guias de consultas médicas e outras especialidades; 51. Registrar em mapas próprios, as atividades desenvolvidas em seu trabalho e encaminha-los à Coordenação Municipal do Programa; 52. Guardar sigilo sobre as informações recebidas durante as visitas domiciliares, em sua área de atuação, repassando-as exclusivamente à Coordenação da EACS; sob pena de incorrer em infração



penal, assegurado o direito à indenização pelo dano moral decorrente de sua violação; 53. Estimular e promover ações relacionadas ao saneamento urbano e à melhoria de condições do meio ambiente; 54. Procurar ajuda de outros profissionais da equipe sempre que detectar um problema que transcenda seu nível de competência profissional estabelecido mediante treinamento específico; 55. Nenhum Agente Comunitário de Saúde de Saúde tem permissão para dar informações relativas à EACS/ESF a quaisquer pessoas sem autorização da Secretaria de Saúde, ressalvadas as responsabilidades de serviço aqui já mencionadas.

**Atribuições na prevenção e controle da malária em zona urbana:** 1. realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; 2. orientar o uso de medidas de proteção individual e social; 3. mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; 4. identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; 5. promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento ressaltando a importância de sua conclusão; 6. investigar a existência de casos na comunidade, a partir de fatores sintomáticos; 7. preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, a ficha de notificação dos casos ocorridos. **Atribuições na prevenção e controle da dengue:** 1. atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor; 2. informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas, mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; 3. vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais, existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; 4. orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de *Aedes aegypti*; 5. promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; 6. comunicar ao instrutor/supervisor do EACS/ESF, a existência de criadouros de larvas e mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico, da interferência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; 7. encaminhar casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; 8. Vistoria aos terrenos baldios, logradouros públicos, residências e estabelecimentos comerciais e públicos visando a garantia Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande Estado de São Paulo da saúde da população, com relação aos aspectos sanitários, coleta larva para análise junto ao Serviço Municipal de Inspeção e Vigilância epidemiológica. Executa tarefas específicas da área e demais tarefas afins.

**Atribuições na prevenção e controle da dengue:** 1. atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor; 2. informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas, mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; 3. vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais, existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; 4. orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de *Aedes aegypti*; 5. promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; 6. comunicar ao instrutor/supervisor do EACS/ESF, a existência de criadouros de larvas e mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico, da interferência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; 7. encaminhar casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; 8. Vistoria aos terrenos baldios, logradouros públicos, residências e estabelecimentos comerciais e públicos visando a garantia Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande Estado de São Paulo da saúde da população, com relação aos aspectos sanitários, coleta larva para análise junto ao Serviço Municipal de Inspeção e Vigilância epidemiológica. Executa tarefas específicas da área e demais tarefas afins.

**Critérios para desligamento dos Agentes Comunitários de Saúde:**

1. Deixar de residir na comunidade onde atua, salvo em situações previstas na Lei Federal nº 11.350/06 com as alterações posteriores.
2. Apresentar distúrbios de conduta e comprometer o desempenho de suas atividades e/ou a credibilidade do programa;
3. Ser rejeitado pela comunidade onde atua;
4. Assumir outra atividade que comprometa a carga horária exigida;
5. Concorrer a cargo eletivo;
6. Desenvolver atividade política-partidária durante sua jornada de trabalho devidamente comprovada;
7. Ausentar-se do local de atuação sem a prévia autorização do instrutor/supervisor;
8. Negligenciar qualquer item relativo às suas atribuições.
9. Outras hipóteses aplicáveis previstas em lei municipal.

**Procedimento para remanejamento na hipótese de aquisição de casa própria fora da área geográfica de atuação:**

o remanejamento deverá ser solicitado no prazo máximo de 2 (dois) anos da aquisição da casa própria, salvo no caso de abertura de novas unidades de saúde na área da casa própria adquirida, cujo prazo será de até 2 (dois) anos a partir da inauguração da nova Unidade de Saúde.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Procede a levantamento de âmbito social a indivíduos e grupos para identificação das necessidades sociais dos municípios; identifica os recursos internos e externos necessários para o desenvolvimento das atividades do serviço social; elabora e executa programas, planos e projetos de cunho social; dá atendimento social aos municípios em situação de natureza psicossocial, familiar e comunitária; orienta e acompanha quando verificar problemas de saúde física e mental; elabora e analisa relatórios de atendimento; Atende de forma preventiva e curativa à população no Programa DST e AIDS, nas Unidades de Saúde do Município e executa outras atividades correlatas e afins.



#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Executa atividades auxiliares, de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: atuar na Urgência e Emergência, Saúde Mental, Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde, preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; fazer curativo; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnósticos; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividade de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da unidade de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. Participar dos procedimentos pós-morte. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

#### **ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente aos Auxiliares de Enfermagem e ACS, com vistas ao desempenho de suas funções. Facilitar a relação entre os profissionais das Unidades, contribuindo para a organização da demanda referenciada. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem nas Unidades e, quando necessário, no domicílio e na comunidade. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades.

#### **FARMACÊUTICO**

Executa tarefas próprias na sua área de formação na Seção Administrativa, de Almojarifado, em Laboratório de Análises Clínicas. Executa demais tarefas correlatas

#### **INSPECTOR DE ALUNOS**

Executa tarefas simples e rotineiras voltadas para funções na área de educação como acompanhamento e orientação de crianças; exercer vigilância interna para proteção da integridade física e mental dos alunos.

#### **Médico de Família e Comunidade**

Atende (preventivamente e curativamente) a população nas unidades de saúde do município dentro de sua especialidade, encaminhando o paciente a outros especialistas, quando necessário.

Atividades correlatas do cargo: Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados; Realizar consultas com crianças, adolescentes e adultos; atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida, bem como promover ações de educação em saúde e prevenção, que ampliem a autonomia e o autocuidado dos



pacientes; Realizar ações preventivas de vigilância do ambiente doméstico e promover atitudes que contribuam para modificar as condições deletérias à saúde, inclusive nos casos de crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes; participar de atividades em escolas, creches, clubes, asilos ou outras instituições coletivas, sempre que definido pela equipe; Assistir às vítimas de violência doméstica e sexual, fazendo os encaminhamentos necessários; Realizar procedimentos cirúrgicos simples; fazer atendimentos de urgência e emergência; Realizar atividades de matriciamento; estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; Solicitar e articular Interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários; Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; emitir atestados de óbito para pacientes sob seus cuidados.

Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros; Participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim; Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização; Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos e utilizar de forma sistemática os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território; Realizar a definição precisa do território de atuação, mapeamento e reconhecimento da área adstrita que compreenda o segmento populacional determinado, com atualização contínua; Realizar o diagnóstico, programação e implementação das atividades, segundo critérios de risco à saúde, priorizando a solução dos problemas de saúde mais frequentes; Realizar a prática do cuidado familiar ampliado, efetivada por meio do conhecimento da estrutura e da funcionalidade das famílias, o que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde e doença dos indivíduos das famílias e da própria comunidade; Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas e profissionais de diferentes formações; Promover e desenvolver ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde, de acordo com prioridades e sob coordenação da gestão municipal; Valorizar os diversos saberes e práticas na perspectiva de uma abordagem integral e resolutiva, possibilitando a criação de vínculos de confiança, com ética, compromisso e respeito; Promover e estimular a participação da comunidade no controle social, no planejamento, na execução e na avaliação das ações; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando a readequação do processo de trabalho. Participar ativamente do Programa de Educação Permanente, oferecido regularmente pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), bem como demais Atividades Educativas ofertadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Médico (Colposcopista, Dermatologista, Endocrinologista, Endocrinologista Pediatra, Geriatra, Ginecologista Ambulatório, Neurocirurgião, Neurologista, Neurologista Infantil, Pneumologista, Psiquiatra – 20 horas)**

Atende (preventivamente e curativamente) a população nas unidades de saúde do município dentro de sua especialidade, encaminhando o paciente a outros especialistas, quando necessário.

Atividades correlatas do cargo: Realizar atenção à saúde do usuário, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados; Realizar consultas que disseminem hábitos saudáveis de vida, bem como promover ações de educação em saúde que ampliem a autonomia e o auto-cuidado dos pacientes; Promover atitudes que contribuam para modificar as condições deletérias à saúde; Realizar atividades de matriciamento, dentro da sua especialidade, em parceria com as Equipes de Atenção Básica, criando ou utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; Preencher e responder as guias de Interconsultas, utilizando os mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários; Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros; Obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional; Realizar o cuidado do paciente, propor intervenções que influenciem os processos de saúde e doença dos indivíduos; Valorizar os diversos saberes e práticas na perspectiva de uma abordagem integral e resolutiva, possibilitando a criação de vínculos de confiança, com ética, compromisso e



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



respeito; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando a readequação do processo de trabalho. Participar ativamente do Programa de Educação Permanente, oferecido regularmente pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), bem como demais Atividades Educativas ofertadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **MÉDICO GENERALISTA – 40 HORAS:**

Atende (preventivamente e curativamente) a população nas unidades de saúde do município dentro de sua especialidade, encaminhando o paciente a outros especialistas, quando necessário.

Atua de forma preventiva e curativa com visita domiciliar e atendimento nas Unidades de Saúde da Família dentro das normas previstas pelo Ministério da Saúde e necessidades da Secretaria de Saúde de Praia Grande, conforme Portaria MS 2488/2011: I - realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V - indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

### **MÉDICO SANITARISTA:**

Acompanhar a situação epidemiológica do município em relação às Doenças de Notificação Compulsória, doenças emergentes, cobertura vacinal, mortalidade e morbidade; Elaborar e/ou participar de projetos e programas de ações de saúde pública; Elaborar informação sobre dados epidemiológicos do município; Participar de capacitações, cursos e seminários realizados por outras esferas de governo, que envolvam a vigilância em saúde; Realizar palestras, capacitações e orientações para técnicos e para a população em geral.

### **PSICÓLOGO**

Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia; promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicopedagógica; estabelecer medidas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psico-sócio-econômicos, acompanhar a implantação de programas; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência apresentar relatórios periódicos; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar, coordenar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais; atende de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades de Saúde do Município; independentemente da Secretaria de Lotação, deverá atender as demais Secretarias, sempre que for requisitado; executar atribuições correlatas.

### **RECEPCIONISTA**

Executa tarefas de atendimento ao público, dando informações, efetuando triagem, fazendo agendamentos, elaborando arquivos e relatórios.

### **SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA**

Destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; auxiliar a merendeira a preparar os gêneros alimentícios para a confecção da merenda; distribuir a merenda para todos os alunos; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocada; executar demais atividades afins.

### **SERVENTE II – MERENDEIRA**

Destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda; notificar a Direção da Unidade Escolar, a falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa; fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocado; executar demais atividades afins.



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



### **SERVENTE – LIMPEZA GERAL**

Efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos próprios municipais, tais como: pátios, quadras de esporte, pisos, lustres, salas, banheiros, vestiários e outros, tirando pó, lavando, encerando, limpando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção em berçários, colchonetes, móveis, lençóis, tapetes, objetos e outros equipamentos; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança, sendo atencioso e prestativo; auxiliar, eventualmente, outros funcionários quando necessário; executar demais atividades afins.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

I - Fazer atendimento de enfermagem nas Unidades de Urgência e Emergência, Saúde Mental, CAPS (Centro de Assistência Psicossocial), Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde; II - Administrar medicamentos mediante prescrição médica; III - Participar da vacinação e suas programações; IV - Fazer coleta de material para exames, quando indicado; V - Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; VI - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; VII- Participar de atividades de saúde a nível comunitário; VIII- Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; IX - Identificar necessidades de enfermagem, a fim de preservar e recuperar a saúde dos pacientes; X - Executar diversas atividades correlatas, como coleta e administração do sangue, controle pressão venosa, monitorização e aplicação de respiratórios artificiais, prestação de cuidados e socorro aos pacientes; XI - Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; XII - Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos sob a orientação do médico especializado ou realizar tratamentos de socorro de emergência, quando necessário; XIII - Coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares de enfermagem; XIV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência à enfermagem e atividades administrativas. XV - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e participar de eventos ligados à área de saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do COREN.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atende clinicamente à população, dentro de sua área de formação, nas unidades especializadas de saúde do município.

Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;

Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;

Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;

Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;

Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;

Avaliar os trabalhos realizados;

Promover atividades sócio recreativas;

Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes;

Participar de programas voltados para a saúde pública;

Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;

Executar outras tarefas semelhantes.

### **TRABALHADOR**

Compreende as atribuições que se destinam a executar atividades de limpeza, manual de valas, capinação, pintura de guias, varrição de ruas, limpeza de boca de lobo, limpeza de tubulação de drenagem e esgoto, limpeza de fossa séptica, limpeza de praia, retirada de entulhos, demolição, limpeza de terreno; demais atividades afins.



**ANEXO II – PROGRAMAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**SERVENTE – LIMPEZA GERAL, TRABALHADOR**

**Língua Portuguesa** - Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

**Matemática** - Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

**SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA, SERVENTE II – MERENDEIRA**

**Língua Portuguesa** - Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

**Matemática** - As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

**RECEPCIONISTA, INSPETOR DE ALUNOS**

**Língua Portuguesa** - Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática** - Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Língua Portuguesa**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.



## **ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL**

### **Língua Portuguesa**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE (MÉDICOS)**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

### **INFORMÁTICA - SUPERIORES**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde

[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)

Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde

[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)

Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais; Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida.

### **ENFERMEIRO**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores de Saúde da População. Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarréia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO

### **FARMACEUTICO**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores de Saúde da População. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacologia; Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle de medicamentos.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros.

### **MÉDICOS (todas as especialidades)**

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros.

### **PSICÓLOGO**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Contracepção, Gravidez, DST/AIDS

### **RECEPCIONISTA**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados,



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.



**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

( ) Portador de deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

( ) Sim ( ) Não

Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:

---

---

---

---

---

---

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2022



**ANEXO IV- FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
CONTRA O RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DA GRATUIDADE  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.**

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

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



ANEXO V – RELAÇÃO DOS CARGOS/ABRANGÊNCIA.  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
ALOHA	Moradores do Bairro NOVA MIRIM em área delimitada a partir do entroncamento da Avenida Marcos Freire e Avenida Santo Antônio de Pádua, Avenida Santo Antônio de Pádua lado ímpar até Avenida da Integração, Avenida da Integração lado par até Avenida Doutor Guilherme Penteado de Campos, Avenida Doutor Guilherme Penteado de Campos lado ímpar até Avenida Marginal Fepasa, Avenida Marginal Fepasa até Prolongamento da Avenida Marcos Freire, Avenida Marcos Freire até Avenida Santo Antônio de Pádua. VINCULADOS À USAFA ALOHA.
ANHANGUERA	Moradores do Bairro QUIETUDE e ANHANGUERA em área delimitada pelo entroncamento da Avenida Ministro Marcos Freire e Rua Francisco Conrado dos Santos, Rua Francisco Conrado dos Santos até rua Aparecido Gonçalves, a partir deste ponto Rua Francisco Conrado lado ímpar até avenida da Integração, avenida da Integração lado ímpar até Rua Josefa Alves de Siqueira, Rua Josefa Alves de Siqueira lado par até rua Oliva Miranda de Oliveira, Rua Oliva Miranda de Oliveira lado par até rua Sebastiana Selite Agrela, rua Sebastiana Selite Agrela lado par até Avenida Ministro Marcos Freire, Avenida Ministro Marcos Freire até Rua Francisco Conrado dos Santos. VINCULADOS A USAFA ANHANGUERA
ANTARTICA	Moradores do Bairro VILA SONIA e ANTÁRTICA em área delimitada pelo entroncamento da rua Maria do Carmos Ferro Gomes Ornellas e Avenida Ministro Marcos Freire, Avenida Ministro Marcos Freire até rua Leila Maria de Barros Monteiro, rua Leila Maria de Barros Monteiro lado par até rua Maria Rosa Correia, rua Maria Rosa Correia lado par até continuação da rua Leila Maria de Barros Monteiro (rua Projetada I do Loteamento Vila Antártica 3ª Gleba), continuação da rua Leila Maria de Barros Monteiro até Avenida do Trabalhador, Avenida do Trabalhador lado ímpar até rua Sérgio Gregorio, rua Sergio Gregorio até rua João Roberto Correia, Rua João Roberto Correia até Rua Sílvia Dias, rua Sílvia Dias lado ímpar até rua Olga de Almeida Machado (considerando a parte delimitada entre a rua Silva Dias lado ímpar e rua 9 do loteamento Vila Sonia II), rua Olga de Almeida Machado lado ímpar até rua Arnaldo Augusto Baptista, rua Arnaldo Augusto Baptista lado ímpar até rua Ernesto José Guerra, rua Ernesto José Guerra lado ímpar até Avenida do Trabalhador, Avenida do Trabalhador lado ímpar até Avenida Maria do Carmo Gomes Ornellas, rua Maria do Carmo Ferro Gomes Ornellas lado ímpar até avenida Ministro Marcos Freire. Vinculados à USAFA Antártica.
GUILHERMINA	Moradores do Bairro GUILHERMINA, em área delimitada pelo entrocamento da Avenida Castelo Branco e Avenida Guilhermina, Avenida Guilhermina lado ímpar até avenida Doutor Roberto de Almeida Vinhas, Avenida Doutor Roberto de Almeida Vinhas até Rua Quito, Rua Quito lado par até avenida Presidente Kennedy, Avenida Presidente Kennedy lado par até Rua Nicarágua, Rua Nicarágua lado par até Avenida Castelo Branco, Avenida Presidente Castelo Branco até Avenida Guilhermina. Vinculados à USAFA Guilhermina.
MIRIM II	Moradores do Bairro NOVA MIRIM em área delimitada pelo entroncamento da avenida Ministro Marcos Freire e rua Brasil para Cristo, rua Brasil para Cristo lado ímpar até rua Atriz Dina Staf, rua Atriz Dina Staf lado par até rua Atriz Regina Dourado, rua Atriz Regina Dourado lado ímpar até rua Ator Lauro Corona, rua Ator Lauro Corona lado par até avenida São Jorge, avenida São Jorge lado ímpar até avenida da Integração, avenida da Integração lado ímpar até prolongamento da rua Brasil para Cristo, prolongamento da Rua Brasil para Cristo lado ímpar até avenida Marginal Fepasa, Avenida Marginal Fepasa até avenida Doutor Guilherme Penteado de Campos, avenida Doutor Guilherme Penteado de Campos lado par até avenida da Integração, avenida da Integração lado ímpar até avenida Santo Antonio de Pádua, avenida Santo Antonio de Pádua lado par até avenida Ministro Marcos Freire, avenida Ministro Marcos Freire até rua Brasil para Cristo. VINCULADOS À USAFA MIRIM II.
VILA ALICE	Moradores do Bairro ANHANGUERA e NOVA MIRIM em área delimitada pelo entroncamento da Avenida Ministro Marcos Freire e Rua Clovis Batista dos Santos, Rua Clovis Batista dos Santos lado ímpar até rua Oscar Menezes Barbosa, rua Oscar Menezes Barbosa lado ímpar até rua Manoel Rosatto Navarro, rua Manoel Rosatto Navarro lado ímpar até rua Pedro Gomes da Silva, rua Pedro Gomes da Silva lado ímpar até rua Alfred Niederbichier, rua Alfred Niederbichier lado ímpar até avenida da Integração, Avenida da Integração lado ímpar até Avenida São Jorge, Avenida São Jorge lado par até rua Ator Lauro Corona, Rua Ator Lauro Corona lado ímpar até rua Atriz Regina Dourado, rua Atriz Regina Dourado lado par até rua Atriz Dina Staf, Rua Atriz Dina



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



	Staf lado ímpar até avenida Brasil para Cristo, Rua Brasil para Cristo lado par até avenida Ministro Marcos Freire, Avenida Ministro Marcos Freire até rua Clovis Batista dos Santos. VINCULADOS À USAFA VILA ALICE
<b>VILA SÔNIA</b>	moradores do Bairro VILA SONIA em área delimitada pela Edila Amazonina Rodrigues Santos a partir da rua Laurencir Melo de Paula até avenida do Trabalhador, avenida do Trabalhador lado par até rua Ernesto José Guerra, rua Ernesto José Guerra lado par até rua Arnaldo Augusto Baptista, rua Arnaldo Augusto Baptista lado par até rua Miguel Guerra e rua Olga de Almeida Machado, rua Olga de Almeida Machado lado par até rua Silvia Dias, rua Silvia Dias lado ímpar até rua Antonio Candido de Oliveira, Rua Antonio Candido da Silva lado ímpar até rua Antonio Castanha de Oliveira lado ímpar até Avenida Marginal do Rio das Cruzes (considerando a rua Roberto Santos e a rua Pedro Batista Menezes e suas transversais). Vinculados à USAFA Vila Sônia.



## **ANEXO VI – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Concurso Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Concurso Público, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete virgula oito graus célsius), conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;
- d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso Público, no ato de ingresso no recinto das provas;
- e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- f. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.