

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2008.  
DE 15 DE FEVEREIRO DE 2008.**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS, PELO REGIME JURÍDICO CELETISTA – C.L.T. DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PRESIDENTE BERNARDES DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

**A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**, nomeada pelo Chefe do Executivo, **Dr. Hélio dos Santos Mazzo** da **Administração Pública Municipal de Presidente Bernardes**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pela Empresa **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS À CONTRATAÇÃO DE 40 (QUARENTA) SERVIDORES EM EMPREGOS TEMPORÁRIOS**, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo o mesmo regido pelo **Regime Jurídico Celetista – C.L.T.**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Processo será regido de acordo com a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis Municipais em vigor relativas ao assunto e com as presentes instruções especiais que regularão todo o Processo de seleção ora instaurado, bem como através dos Anexos I e II que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

**DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**I - Dos Empregos**

**1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM CONTRATADOS PELO PROCESSO SELETIVO**

<b><u>DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS</u></b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>01. Agente Comunitário de Saúde - (ESP – Estratégia de Saúde da Família) Equipe 03 do Distrito de Araxãs.</b>	05	R\$ 409,80.	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo e ser morador na micro-área respectiva (Distrito de Araxãs) há pelo menos 02 (dois) anos.	R\$ 20,00.
<b>02. Agente Comunitário de Saúde - (ESP – Estratégia de Saúde da Família) Equipe 04 do Distrito Nova Pátria.</b>	05	R\$ 409,80.	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo e ser morador na micro-área respectiva (Distrito Nova Pátria) há pelo menos 02 (dois) anos.	R\$ 20,00.
<b>03. Agente Comunitário de Saúde - (ESP – Estratégia de Saúde da Família) Equipe 05 do Bairro Vila Nova.</b>	05	R\$ 409,80.	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo e ser morador na micro-área respectiva (Bairro Vila Nova) há pelo menos 02 (dois) anos.	R\$ 20,00.
<b>04. Agente Comunitário de Saúde - (ESP – Estratégia de Saúde da Família) Equipe 06 do Bairro Santa Elizabete.</b>	05	R\$ 409,80.	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo e ser morador na micro-área respectiva (Bairro Santa Elizabete) há pelo menos 02 (dois) anos.	R\$ 20,00.

<b>05. Agente Comunitário de Saúde - (ESP – Estratégia de Saúde da Família) Equipe 07 do Assentamento Rodeio.</b>	05	R\$ 409,80.	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo e ser morador na micro-área respectiva (Assentamento Rodeio) há pelo menos 02 (dois) anos.	R\$ 20,00.
<b>06. Agente Comunitário de Saúde - (ESP – Estratégia de Saúde da Família) Equipe 08 da Vila São Vicente.</b>	05	R\$ 409,80.	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo e ser morador na micro-área respectiva (Vila São Vicente) há pelo menos 02 (dois) anos.	R\$ 20,00.
<b>07. Agente Comunitário de Saúde P.A.C.S. – Programa Agente Comunitário de Saúde.</b>	10	R\$ 409,80.	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo e ser morador na micro-área respectiva do Município de Presidente Bernardes há pelo menos 02 (dois) anos.	R\$ 20,00.

1.1.2. - A fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo Simplificado, ficará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, indicada pelo Prefeito Municipal, com membros pertencentes ou não ao Quadro de Servidores Municipais, de reconhecida idoneidade moral e, se possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

## **1.2. - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DOS EMPREGOS:**

**1.2.1.- Agente Comunitário de Saúde (para todas as Micro-áreas):-** Desenvolver e executar atividades de prevenção e promoção de saúde por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios, na comunidade e nas unidades de saúde sob supervisão da Divisão Municipal de Saúde dentro das necessidades do Programa Saúde da Família – P.S.F. e P.A.C.S dentro do Município.

**1.2.2.- Agente Comunitário de Saúde – P.A.C.S.:-** Desenvolver e executar atividades de prevenção e promoção de saúde por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios, na comunidade e nas unidades de saúde sob supervisão da Divisão Municipal de Saúde dentro das necessidades do Programa Saúde da Família – P.S.F. e P.A.C.S dentro do Município.

## **CAPÍTULO II**

### **2 - DAS INSCRIÇÕES**

**2.1. -** Os candidatos deverão dirigir-se à sede da Administração Pública Municipal de Presidente Bernardes situada à **Rua Coronel José Soares Marcondes, n° 330 - Centro, Presidente Bernardes/S.P., no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas**, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolher a Taxa de Inscrição referente ao Emprego para o qual pretende se inscrever.

**2.1.1. -** Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no item 2.1.

**2.1.2.-** Somente terá validade o comprovante de inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do subitem 1.1. deste Edital, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

**2.2. -** Os interessados poderão inscrever-se no período de **18 a 22 de Fevereiro de 2008.**

**2.2.1. -** Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.

**2.2.2. -** Não serão admitidas inscrições, uma vez encerrado o prazo a elas destinado.

### **VIA INTERNET**

**2.3.-** As inscrições poderão ser efetuadas também através da **INTERNET, de acordo com o item 2.3.1. no período compreendido de 18 a 24 de Fevereiro de 2008.** Neste período o horário para início das inscrições do dia 18/02/2008 será a partir das 12:00 horas e, término no dia 24/02/2008 às 24:00 horas. Sendo que, o pagamento da taxa a ela pertinente, **será exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no**

**próprio boleto, PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA NOSSA CAIXA/NOSSO BANCO** e poderá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, dentro do horário de expediente Bancário.

**2.3.1.-** Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao **Processo Seletivo Simplificado**, preencher sua ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**2.3.1.1.-** Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela *Internet*.

**2.3.1.2.-** O candidato que realizar sua inscrição via *internet* deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa, preferencialmente na **Nossa Caixa/Nosso Banco**.

**2.3.1.3.-** As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do **Instituto Athenas S/S Ltda.**, não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

**2.3.1.4.- O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.**

**2.3.1.5.-** Somente o pagamento da taxa de inscrição via *internet*, correspondente a **boleto eletrônico já impresso**, poderá ser efetivado **até o primeiro dia útil após o encerramento da inscrição**, dentro do horário de expediente bancário.

**2.4.-** O candidato poderá retirar o Edital Regulador do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico indicado no subitem 2.3.1.

**2.5.-** O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.6.-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.7.-** O candidato que vier a ser habilitado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital poderá ser contratado no **Empregos** se atendidas, à época, todas as exigências, ora descritas, observando-se limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do Município.

**2.8.-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da Taxa de Inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de **Empregos**, após a concretização da respectiva inscrição.

**2.9.-** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

**2.10.-** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile e/ou extemporânea, sob qualquer pretexto.

**2.10.1.-**No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

**2.10.2.-**Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida, podendo ser feita mais de uma inscrição para o mesmo candidato.

**2.10.3.-**O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**2.11.-** O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento, pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição, diante da observância deste edital, devendo ser indicada a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.11.1.-** A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda, bem como sem a assinatura do candidato ou de seu procurador no requerimento de inscrição.

**2.12.-** Encerrado o prazo das inscrições, será publicada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado por meio de relação, os **Empregos** com suas inscrições deferidas no geral e as indeferidas individualmente; em não havendo publicação, todas as inscrições serão consideradas deferidas.

- 2.12.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas no Mural do Município e nos sites [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e [www.presidentebernardes.sp.gov.br](http://www.presidentebernardes.sp.gov.br).
- 2.12.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua divulgação, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado Municipal, sendo remetidos os recursos ao Instituto Athenas S/S Ltda., que os julgará no prazo de 05 (cinco) dias.
- 2.12.3.-** Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo **de 06 (seis) dias**, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.13.-** A relação completa de candidatos para todos os **Empregos** será divulgada, por meio de fixação, na sede do Paço Municipal, publicada e divulgada via internet nos sites [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e [www.presidentebernardes.sp.gov.br](http://www.presidentebernardes.sp.gov.br).

**2.14. -** Se aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo **Empregos**, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.15.-** O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**2.16.-** A Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

**2.17.-** Para os Empregos abaixo relacionados não haverá coincidências de horários para a realização das Provas Objetivas e/ou Entrevistas.

<b>1º Horário ou Dia</b>	<b>2º Horário ou Dia</b>
Agente Comunitário de Saúde (Equipe 03 do Distrito de Araxãs, Equipe 04 do Distrito Nova Pátria, Equipe 05 do Bairro Vila Nova, Equipe 06 do Bairro Santa Elizabete, Equipe 07 do Assentamento Rodeio, Equipe 08 da Vila São Vicente).	Agente Comunitário de Saúde – P.A.C.S.( Programa Agente Comunitário de Saúde).

**2.18.-** A **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** e o **Instituto Athenas** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas, horários de provas e/ou quaisquer outras atividades ou eventos, salvo as informações contidas na tabela acima.

### **3 - DAS PROVAS**

**3.1. -** A seleção dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado se efetivará mediante processo específico que constará de Provas Objetivas, que versarão sobre conhecimentos específicos, sendo que as **provas** visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do **emprego**, e entrevistas para até 3 ( três ) vezes o número de vagas para cada emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

**3.1.1.-** As provas de **Língua Portuguesa e Matemática** visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**3.1.2. -** As provas de **Conhecimentos Gerais e Específicos** visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao emprego público.

**3.2. -** As provas versarão sobre o Programa e a Bibliografia, constantes do Anexo I do presente Edital e serão realizadas de acordo com as regras constantes do Anexo II, também do presente Edital.

### **4 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**4.1. -** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário a serem divulgados posteriormente.

**4.1.1.** - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os Editais e Comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Administração Pública Municipal.

**4.1.2.** - Fica assegurado ao candidato, portador de deficiência, a possibilidade de acesso ao local da realização do Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.** - Por justo motivo, à critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a realização da prova poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta a nova data em que realizar-se-á a prova.

**4.3.** - Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas.**

**4.4.** - O ingresso no local de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto ou cópia autenticada, serão considerados como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.); e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

**4.5.** - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**4.6.** - O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**4.7.** - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

**4.8.** - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**4.9.** - Durante a execução das provas não será tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, salvo fontes que forem declaradas no Edital ou permitidas, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, *Pager*, *bips* etc.).

**4.10.** - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, serão tomadas medidas saneadoras, para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas, bem como, o candidato que durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de informações e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**4.11.** - Será excluído ainda do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou ao final levar o Caderno de Questões de Provas;
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo para entrega da prova e saída do local de aplicação das mesmas que será de 30 (trinta) minutos decorridos, após o início das provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova; ou
- g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**4.12.** - No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**4.13.** - O candidato lerá o Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho), ao término da solução da prova transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**4.14.** - A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas, o preenchimento da mesma é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

**4.15.** - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**4.16.** - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**4.16.1.** - Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**4.16.2.** - Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco; com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

**4.16.3.** - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

**4.16.4.** - Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**4.17.** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da Ficha de Inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, em formulário específico para tal fim.

**4.18.** - No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**4.18.1.** - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.

**4.19.** - O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

**4.20.** - O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

**4.21.** - As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso com a conseqüente reclassificação.

**4.22.** - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**4.23.** - O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**4.24.** - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, a folha de respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**4.25.** - A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado a ser publicado posteriormente através da imprensa escrita, bem como também será afixado no quadro de Editais da sede da Prefeitura Municipal e nos *sites* já citados neste Edital.

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

## **5 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

5.1.- As provas objetivas constarão de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de “A” a “E”), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

5.1.1. – A prova escrita objetiva para o **Emprego** de:- **Agente Comunitário de Saúde P.A.C.S - Programa Agente Comunitário de Saúde** serão avaliadas na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório, serão aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2.- A prova escrita objetiva e Entrevista para o **Emprego** de:- **Agente Comunitário de Saúde** será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, a Entrevista também será avaliada numa escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final mínima de “50” (cinquenta) pontos na média aritmética entre os pontos das provas escrita e a Entrevista.

5.1.3.- Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

5.1.4.- As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até centésimos, arredondadas para 01 (um) centésimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) milésimos e desprezadas as inferiores.

5.2 .- Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

## 6. – DOS TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos é de caráter Classificatório e será realizada de acordo com os seguintes procedimentos:

6.1.1.- O candidato aprovado na Prova Escrita Objetiva e convocado para fazer a entrega dos Títulos, deverá entregar os documentos comprobatórios de titulação, através de fotocópias e o original para ser conferido, em data e local a serem definidos através de Edital específico, que será publicado, afixado nos murais da Administração Pública do Município de Adamantina e divulgados nos *sites* [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e [www.presidentebernardes.sp.gov.br](http://www.presidentebernardes.sp.gov.br).

6.1.2.- Os títulos serão pontuados conforme os valores abaixo e será considerada somente a pontuação correspondente à maior titulação, quando for o caso.

6.1.- Para os empregos os títulos serão pontuados na seguinte forma:

6.2.1.- Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

6.2.2. – A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

6.2.3. – Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **20 (vinte) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

6.1.4.1.– Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de **Pós-Graduação** em nível de Especialização - *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação do referido emprego:- **“2,0” (dois) pontos**, com o máximo de **“8,0” (oito) pontos**.

6.1.4.2. – **Cursos e Capacitações** ministrados por órgãos públicos ou por instituições públicas ou particulares de Ensino Superior, na respectiva área do Concurso e **Certificados de participação** em eventos de capacitação na área de atuação realizados a partir de 2002:- **“0,2” (dois décimos) de pontos** a cada bloco de **“30” (trinta) horas**, limitados a **“6,0” (seis) pontos**.

6.2. – Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

6.3. – É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos, no prazo a ser estabelecido no respectivo Edital.

6.4. – Só serão considerados os cursos extra-curriculares, realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Emprego.

## 7 - DA ENTREVISTA

7.1. - A entrevista possui o objetivo de avaliar o perfil de cada candidato.

7.1.1. - Sendo que somente serão entrevistados a quantidade de candidatos correspondentes a até 03 (três) vezes o número de vagas do respectivo emprego.

## 8 - DAS MATÉRIAS

**8.1.** - As matérias e bibliografias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo** e as regras do Concurso e provas as constantes do **Anexo II** ambos do presente Edital.

## 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.-** A nota final dos candidatos poderá ser de até no máximo **120 (cento e vinte) pontos**. Sendo no máximo **100 (cem) pontos** correspondentes à prova objetiva e **20 (vinte) pontos** correspondentes aos títulos.

**9.2.-** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 01 (uma) lista classificatória Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por **emprego** público.

**9.2.1.-** A Classificação Final será publicada via Edital e divulgada na internet nos sites [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e [www.presidentebernardes.sp.gov.br](http://www.presidentebernardes.sp.gov.br), no Quadro de Avisos da sede da Prefeitura Municipal.

**9.2.2.-** Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

**9.2.3.-** No prazo de 3 (três) dias, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

**9.2.4.-** Decorrido o prazo para recurso, será procedido o desempate de notas de acordo com as Disposições constantes do item abaixo. Será concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para recurso, após a publicação do ato.

**9.3.-** No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1.-** Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.

**9.3.2.-** Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos.

**9.3.3.-** For casado.

**9.3.4. -** For o mais idoso. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do emprego o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.”

**9.4.-** Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final deste Concurso Público em 30 (trinta) dias, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

**9.5.-** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os **Empregos** ou individualmente para cada **Emprego**, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os **Empregos** ou em datas diferenciadas para cada um dos **Emprego**.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1. -** A inscrição implica no conhecimento e aceitação tácita, por parte do candidato, de todos os Princípios, condições e de todas as Normas que regulamentam o presente Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais Normas Legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**10.2. -** Das decisões da Comissão do Processo Seletivo Simplificado caberão recursos fundamentados ao Presidente de referida Comissão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados da divulgação oficial do Ato recorrido.

**10.3. -** Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, acompanhada das razões, desde que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

**10.3.1. -** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e constar o nome do candidato, a denominação do emprego, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

**10.3.2. -** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

**10.3.3. -** O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

**10.4.** - Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados ao **INSTITUTO ATHENAS**, para análise e manifestação a propósito do argüido, sendo a resposta encaminhada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para análise quanto à posição do Instituto e decisão.

**10.4.1.** - Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

**10.4.2.** - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sendo a decisão dada ao mesmo irrecorrível.

**10.5.** - O recurso interposto fora do prazo previsto no item 10.2. não será considerado e indeferido imediatamente.

**10.6.** - O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações via imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

**10.7.** - A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

**10.7.1.** - A convocação **para contratação** será enviada ao candidato aprovado com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento. Implicando o não comparecimento, no prazo determinado, em desistência tácita, ocorrendo a perda dos direitos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado. Sendo assim, convocado o candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente a ordem de classificação final.

**10.8.** - Para efeito de contratação, fica o candidato habilitado e convocado, sujeito à aprovação em Exame de Avaliação médica de capacidade física e mental, de caráter eliminatório, e os que não lograrem aprovação não serão contratados.

**10.8.1.** - Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental, serão considerados desistentes, exaurindo-se assim, o seu direito à contratação.

**10.8.2.** - Os candidatos habilitados e aprovados no exame de capacidade física e mental serão convocados, para procederem à aceitação da vaga oferecida à contratação.

**10.9.** - Na contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos, sob pena de perda do direito à vaga.

**10.9.1.** - Na contratação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

**10.9.2.** - O candidato que, contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

**10.9.3.** - É facultado à **Administração Pública Municipal de Presidente Bernardes** exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital e pelo Setor de Pessoal, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**10.10.** - Caso a necessidade de contratação temporária seja superior a 12 (doze) meses, inicialmente o contratado assinará um Contrato de Experiência de 03 (três) meses.

**10.11.** - Durante o Contrato de Experiência haverá avaliação mensal, pelos superiores hierárquicos, e o contratado só será mantido, pelos meses seguintes se as ações do mesmo atenderem ao Princípio da Eficiência.

## **II - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**11.2.** - A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por **Emprego**, far-se-á, pela **Administração Municipal de Presidente Bernardes**, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**11.3.** - A convocação será feita através da Administração ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua contratação.

**11.4.** - Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano contado a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada **Emprego**, publicado **na imprensa escrita e na internet nos sites [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e [www.presidentebernardes.sp.gov.br](http://www.presidentebernardes.sp.gov.br)** e afixado no Paço Municipal, podendo inclusive o prazo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da **Administração Pública Municipal de Presidente Bernardes**, por igual período, desde que exista interesse público.

**11.4.1.** - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará os **Empregos** que vagar no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes contratados, desde que haja interesse Público.

**11.4.2.** - O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera para a Administração Pública Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária-financeira.

**11.4.3.** - A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

**11.5.** - No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar “Termo de Desistência”, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Administração Pública Municipal.

**12.2.** - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- g) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

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

**12.4.** - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e o **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

**12.5.** - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo serão feitas na imprensa escrita local e/ou regional e na internet através dos sites [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e [www.presidentebernardes.sp.gov.br](http://www.presidentebernardes.sp.gov.br).

**12.6.** - O candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre através de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

**12.6.1.** - Dos recursos sempre deverá constar à justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**12.7.** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem em relação ao presente Processo Seletivo Simplificado e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pelo Instituto Athenas S/S Ltda., ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo Simplificado de livre nomeação do Prefeito Municipal através de Decreto, tudo de acordo com as normas pertinentes e “*ad referendum*” do Prefeito Municipal.

**12.8.** - O **INSTITUTO ATHENAS não** emitirá **Atestados ou Declarações de Aprovação** no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

**12.9.** - Os candidatos aprovados em todas as fases e contratados estarão sujeitos as determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo o valor inicial, constante do **subitem 1.1.** do presente Edital.

**12.10.** – O candidato adere de forma livre e consciente à tabela de vencimentos fixadas por Lei Municipal ou pelo convênio, com renúncia de qualquer outro.

**12.11.** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

**12.12.** - O Instituto Athenas não venderá qualquer tipo de material (apostilas) referente ao presente Processo Seletivo Simplificado e também não autoriza nenhuma Empresa a realizar tais atos em seu nome.

**12.13.** - Caberá ao Prefeito de Presidente Bernardes a homologação dos resultados finais.

**12.14.** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado “*ad referendum*” do Prefeito Municipal.

Presidente Bernardes, 15 de Fevereiro de 2008.

**Hélio dos Santos Mazzo**

= Prefeito Municipal =

**DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS MÍNIMAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM APLICADAS PARA O EMPREGO**

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**EMPREGOS DE:** Agente Comunitário de Saúde (para as Micro-áreas: Equipe 03 do Distrito de Araxãs, Equipe 04 do Distrito Nova Pátria, Equipe 05 do Bairro Vila Nova, Equipe 06 do Bairro Santa Elizabete, Equipe 07 do Assentamento Rodeio, Equipe 08 da Vila São Vicente) e Agente Comunitário de Saúde - P.A.C.S – Programa Agente Comunitário de Saúde.

**I. – PORTUGUÊS**

- 01.- Acentuação.
- 02.- Alfabeto - vogais e consoantes.
- 03.- Artigos.
- 04.- Interpretação de texto.
- 05.- Maiúsculas e minúsculas.
- 06.- Orações.
- 07.- Plural.
- 08.- Pontuação.
- 09.- Sílabas.
- 10.- Sinônimos e antônimos.
- 11.- Substantivos.

**II. – MATEMÁTICA**

01. – Formas geométricas espaciais, planas e contornos.
02. – Frações.
03. – Possibilidades e raciocínio combinatório.
04. – Probabilidade.
05. – Múltiplos e Divisores.
06. – Números Decimais.
07. – Números Naturais.
08. – Operações por Frações.
09. – Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações.
10. – Simetria.
11. – Unidade de Medidas e Comprimento.

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS**

01. - A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
02. - Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
03. - Cultura brasileira.
04. - Ecologia e meio-ambiente.
05. - Economia, política e sociedade no Brasil.
06. - Literatura Brasileira e Mundial.
07. - História Geral e do Brasil.

**01.- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (para todas as Micro-áreas) E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - P.A.C.S – PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

(Prova constituída de 40 questões – com 02h30min de duração).

**Programa:**

**I. – PORTUGUÊS (Conforme programa acima).**

**II. – MATEMÁTICA (Conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (Conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

01.- Alimentos.

- a) Conservação de Alimentos.
- b) Manipulação e Transporte de alimentos.
- c) Normas Gerais, de higiene, necessárias aos alimentos destinados ao consumo humano.
- d) Prazo de Validade.
- e) Rotulagem.

02.- Aplicação de defensivos.

03.- Campanhas para combate de doenças.

04.- Condições de Saúde no Brasil.

05.- Doenças Infecciosas e parasitárias mais freqüentes em nosso meio.

06.- Controle de vetores (Aedes Aegypti, Culex, escorpião e animais peçonhentos).

07.- Equipamentos de Segurança.

08.- Higiene no Município.

09.- Noções de vigilância nutricional.

10.- Poluição atmosférica e sonora.

11.- Processos mecânicos (aterros e drenagem) para combate a insetos.

12. – Projetos ou programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis dos animais ao homem.

13.- Saneamento Básico:

- a) Água.
  - Doenças de Veiculação Hídrica.
  - Tratamento.
- b) Esgoto:
  - Destino adequado dos dejetos.
  - Os dejetos humanos na transmissão de doenças.
- c) Lixo:
  - Destino.
  - Tratamento.
  - Transmissão de doenças pelo lixo.
- d) Poluição do solo e do ar.

14.- Treinamento de Equipes de trabalho.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES**

**PROCESSO SELETIVO**

*ANEXO II*

EMPREGOS	PROVA ESCRITA				PROVA PRÁTICA	
	Nº de Questões	Nº de questões/Matérias	Pontos	Duração da Prova		Pontos
<b>01.- Agente Comunitário de Saúde</b> (para as Micro-áreas: Equipe 03 do Distrito de Araxãs, Equipe 04 do Distrito Nova Pátria, Equipe 05 do Bairro Vila Nova, Equipe 06 do Bairro Santa Elizabete, Equipe 07 do Assentamento Rodeio, Equipe 08 da Vila São Vicente).	40	10 de Português, 10 de Matemática, 10 de Conhecimentos Gerais e 10 de Conhecimentos Específicos.	100	2h e 30 min	O candidato passará por entrevista, com o objetivo de avaliar o seu perfil.	100
<b>02- Agente Comunitário de Saúde (P.A.C.S – Programa Agente Comunitário de Saúde).</b>	40	10 de Português, 10 de Matemática, 10 de Conhecimentos Gerais e 10 de Conhecimentos Específicos.	100	2h e 30 min	Não Haverá.	-