



PROCESSO SELETIVO – 02/2015 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, através da CAIP/USCS – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, doravante denominada CAIPIMES, objetivando o possível provimento de vagas, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
2. O Processo Seletivo será realizado de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O Processo Seletivo visa o provimento, pelos candidatos nele habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, das vagas existentes, e ainda a formação de cadastro reserva para provimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O emprego com número de vagas, salário, taxa de inscrição e forma de avaliação são estabelecidos no Anexo I do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet pelo site www.caipimes.com.br.
2. São requisitos para inscrição:
 - 2.1. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Lei 11.350/06
 - 2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 2.2.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 2.3. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 2.4. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação no emprego;
 - 2.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.6. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego pretendido na data da contratação;
 - 2.7. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 2.7.1. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 2.7.2. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
 - 2.8. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 2.9. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
3. O Processo Seletivo tem validade de **02 (dois) anos** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, uma única vez e por igual período.
4. Os candidatos aprovados poderão ser contratados para as vagas existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, ou ainda para os empregos criados por Lei, sob o regime da CLT.
5. Fica a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, consoante as respectivas atribuições dos empregos.
6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e empregos vagos existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo.
 - 6.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.
7. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos empregos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
8. As provas serão realizadas no município de BOTUCATU e, se necessário, em municípios vizinhos.

II. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **27 de junho a 19 de julho de 2015**, exclusivamente pela Internet no site www.caipimes.com.br.
- 1.1. Os boletos gerados com a taxa de inscrição terão como vencimento o dia **20 de julho de 2015**, e poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.
- 1.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, casas lotéricas, supermercados, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
 - 2.2. O deferimento da inscrição (inscrição validada) dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário, inclusive em se tratando de pagamento por agendamento.
 - 2.2.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3. Cada candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) emprego, coincidindo com o local de seu domicílio, de acordo com o que dispõe o Anexo I deste Edital.
4. Os salários e os respectivos valores das taxas de inscrição corresponderão aos empregos pretendidos, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital.
 - 4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Processo Seletivo, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIPIMES, através do e-mail caipimes@caipimes.com.br para verificar o ocorrido.
5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** para os candidatos que se enquadrarem no que dispõe a Lei Nº 4605 de 08 de novembro de 2004:

“Art. 1º Fica autorizado o Poder Público Municipal a isentar do pagamento de taxas de inscrição em Processo Seletivos públicos municipais, os candidatos que estiverem desempregados há mais de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho sem registro de emprego vigente e ainda declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza”.

 - 5.1. A Carteira de Trabalho deverá ser apresentada, nos termos da Lei, com cópia que ficará retida, no Posto de Atendimento ao Candidato, localizado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botucatu, sito na Rua General Telles, nº 1021, Centro, Botucatu, SP no período compreendido entre **29 de junho a 1º de julho de 2015, das 8h às 12h e das 13h às 16h**, mediante preenchimento de requerimento de isenção a ser disponibilizado no local.
 - 5.2. Os candidatos que tiverem seus requerimentos indeferidos poderão participar do Processo Seletivo mediante pagamento integral da taxa de inscrição.
 - 5.3. Da mesma forma, em hipótese nenhuma será permitida troca ou alteração de opção do código referente ao emprego a que se candidatou.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
 - 6.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do Anexo I que faz parte integrante deste Edital, sendo obrigatória sua comprovação quando de sua convocação – se aprovado, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.
8. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 8.1. Acessar o site www.caipimes.com.br, durante o período de inscrições;
 - 8.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Processo Seletivo;
 - 8.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 8.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 8.5. Transmitir os dados da inscrição;

- 8.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite.
- 8.6.1. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
9. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia **19 de julho de 2015**, o “link” referente às inscrições no presente certame, não estará mais disponível.
- 9.1. Não será efetivada a inscrição cuja ficha seja preenchida no período destinado às inscrições, e pagamento da taxa validado após a data limite para pagamento do boleto (que faz parte deste Capítulo).
10. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIPIMES e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
11. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Atende Fácil, Programa ACESSA São Paulo (locais públicos para acesso à Internet).
12. Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
- 12.1. Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS DEFICIENTES

1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 1.1. Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
- b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
- c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
4. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente **até o dia 17 de julho de 2015**, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/CAIPIMES-USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051. Via SEDEX, com o título: “candidato com deficiência” Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Botucatu, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados neste edital.
5. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
6. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma da alínea c do subitem 3 deste capítulo, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
7. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
8. A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de candidatos deficientes será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.caipimes.com.br>.
9. O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio do e-mail caipimes@caipimes.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
10. A inobservância do disposto no subitem 3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

11. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botucatu, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 11.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
12. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela Prefeitura Municipal de Botucatu por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
13. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
 - 13.1. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por emprego.
 - 13.2. A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
 - 13.2.1. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será demitido.
14. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por emprego.
15. As vagas definidas no Anexo I que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego.

IV. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO:

1. A avaliação será realizada mediante aplicação de prova objetiva de acordo com o que estabelece o Anexo I deste Edital, tendo como base o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.
2. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 2.1. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
 - 2.2. Cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos.
3. O conteúdo da prova objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo II deste Edital.
4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
5. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos e, em havendo retificação de gabarito, as questões retificadas serão tidas como anuladas.
6. Os resultados serão publicados oportunamente no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
7. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
8. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Lei 11.350/06 conforme tabela abaixo.

TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

COD	EMPREGO	Bairros de área de abrangência	Nº de Vagas	Nº de Vagas para Deficientes (*) (**)
26	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Cesar Neto	Bairro de Anhumas, Sto. Antonio, Piapara, Santa Cruz, Indiana	03	(*) (**)
27	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF COHAB IV	Jd. Bandeirantes, Cj. Hab. Antonio Hermínio Delevedove (Cohab IV), V Mariana, Jd Brasil, V. Solange, Jd. Ipiranga, Bela Vista, V. Operária	03	(*) (**)
28	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Comercíarios	Cj. Hab. Roque Ortiz Filho (Comercíarios I), Cj. Hab. José Bicudo Filho (Comercíarios II),	02	(*) (**)

COD	EMPREGO	Bairros de área de abrangência	Nº de Vagas	Nº de Vagas para Deficientes (*) (**)
		Cj. Hab. Leandro Alarcão Dias (Comerciários III), Cj. Hab. Antonio Delmanto (Cohab VI) Flora Rica		
29	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Jd Iolanda	Jd. Mirante, Jd. Monte Mor, Jd. Iolanda, Chácara dos Pinheiros, Jd. Flamboyant	02	(*) (**)
30	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Jardim Aeroporto	Jd. Sta. Cecília, Pq. Res. 24 de Maio, Jd. Sta. Mônica, Res. Cedro, Jd. Aeroporto, Portal das Brisas, Jd. Altos da Serra, Cj. Hab. Engº. Francisco Blasi (Cohab III-Sesi), Green Valley, Indaiá, Cj. Hab. Sta. Maria, Cj. Hab. José Antonio Lungo- (Cohab Mutirão), Sta. Elizabeth	06	(*) (**)
31	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Jardim Santa Elisa	Jd. Sta. Elisa, Jd. Riviera, Recanto Árvore Grande, Sociedade Hípica de Botucatu	01	(*) (**)
32	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Real Park	Jd. Itamarati, Jd. Real Park, Jd. Continental, Jd. Eldorado	02	(*) (**)
33	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Jd Peabiru	Jd. Alvorada, Pq. das Laranjeiras, Jd. Peabiru, V. Mariana, V. Operária, Jd. Cranda, Jd. Barsil, Jd. Vista Linda.	06	(*) (**)
34	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Rubião Jr – Zona Urbana	Jd. Sto. Ignácio, Jd. Dona Marta, V. Jd. Sta. América Ignez, Jd. Saúde, V. Paraíso, V. Formosa, Jd. Alvorada, Jd. S. José, Jd. N. Sra. das Graças, Jd. Botucatu, V. Sueleny, Jd. Bons Ares, Pq. Sto. Antonio da Cascatinha, Residencial Caimã	06	(*) (**)
35	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Rubião Jr – Zona Rural	Jd. Centenário, Chác. Capão Bonito, Jd. Neusa Maria, Pq. Bela Vista, Nova Califórnia, Bairro Monte Alegre, Bairro Faxinal, Bairro Garantã, Bairro Toledo, Bairro Chaparral	04	(*) (**)
36	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Santa Maria	Parque do Bosque I e II, Jd Sta Mônica, Maria Luiza I, Bairro Santa Maria	06	(*) (**)
37	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Vitoriana	Distrito de Vitoriana	01	(*) (**)
38	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF Vitoriana	Rio Bonito	01	(*) (**)
39	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Vitoriana	Porto Said, Jd. Alvorada da Barra, Colônia Ponte do Jau	01	(*) (**)

(*) Poderão ser aceitas inscrições de candidatos deficientes, nesta categoria, mesmo para os empregos que não dispõem, nesta abertura, de vagas destinadas para esta finalidade, pois a eventual criação de novas vagas, durante o período de validade do processo seletivo, poderá ensejar o aproveitamento de candidatos deficientes, listados em classificação geral e específica, consoante os termos deste edital.

(**) Os candidatos inscritos como deficientes, cujas inscrições forem deferidas nesta condição, serão relacionados em lista separada, independentemente do local de trabalho e do código referente à inscrição e, considerando a legislação pertinente, poderão ser convocados, na hipótese de haver mais de uma vaga para o local que se inscreveu, obedecendo-se a classificação como deficiente em lista separada e a alternância estabelecida por jurisprudência na qual é chamado o primeiro da lista geral, seguindo-se a convocação de um deficiente e assim sucessivamente, até o limite total de aproveitamento de 3 (três) deficientes (obedecida a classificação na lista especial), exceto na hipótese acima aventada relativa à criação, por lei, de um número maior de funções, situação em que um número maior de deficientes classificados na lista especial poderão ser convocados.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

1. As provas serão realizadas na cidade de BOTUCATU, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu e simultaneamente divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
2. Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de inscrição e de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
5. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
 - 5.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização das provas.

Prova objetiva

6. Somente será admitido ao local de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
 - 6.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 6.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 6.3. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
7. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no Processo Seletivo, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
10. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
12. Nas provas objetivas os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 30 (trinta) minutos a contar do seu início efetivo.
13. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.
14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do Processo Seletivo, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 14.2.1. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
 - 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato do local de prova.
16. Na Prova Objetiva, distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno. A responsabilidade da verificação do caderno/ questões em relação ao emprego será do candidato.
 - 16.1. A prorrogação de tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista nesse item.
17. Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
 - 17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta;
 - 17.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 17.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - 17.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Processo Seletivo, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
 - 17.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.

- 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
18. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 18.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 18.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 18.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 18.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
 - 18.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 18.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 18.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 18.8. Comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
 - 18.9. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões;
 - 18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 18.11. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
19. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Processo Seletivo não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
20. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
21. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
22. Ao terminar a prova objetiva o candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões.
23. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
24. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
25. Na realização da prova objetiva os dois últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, após o registro dos seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
26. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
27. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Processo Seletivo.
28. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Prefeitura Municipal de Botucatu, não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
29. O tempo de realização da prova, incluindo o preenchimento do gabarito será de 03 (três) horas.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação final será de acordo com a nota obtida na prova objetiva – observados os critérios de NOTA MÍNIMA de 50,00 (cinquenta) pontos e DESEMPATE.
 - 1.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação).
2. Os resultados finais serão publicados oportunamente no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br , devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
3. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
 - 3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 3.2. Casado ou viúvo, com maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;
 - 3.3. De idade mais elevada, menor de 60 anos.
 - 3.4. Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.

VII – DOS RECURSOS

1. Os recursos serão interpostos e protocolados no Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, situada na Rua General Telles 1021, Centro, Botucatu**, não sendo aceitos por meio de fax ou e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
2. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, quais sejam:
 - 2.1. Da divulgação da lista dos candidatos inscritos: 01 (um) dia;
 - 2.2. Da aplicação das provas: 01 (um) dia;
 - 2.3. Da divulgação dos gabaritos: 02 (dois) dias;
 - 2.4. Da divulgação da classificação final preliminar: 02 (dois) dias.
3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.
4. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá acarretar na eventual desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
5. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital; da mesma forma, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes, na página específica do Processo Seletivo.
6. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - 6.1. Cujo teor despreze a banca examinadora ou a instituição que realiza o Processo Seletivo ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU;
 - 6.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 6.3. Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.
7. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
8. Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
10. A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral de Processo Seletivo, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, constituindo a instância para os recursos interpostos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VIII – DO PROVIMENTO DO EMPREGO

1. A convocação do candidato - para provimento do emprego – ficará condicionada à classificação no Processo Seletivo.
2. Os candidatos serão convocados pelo Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu e simultaneamente por telegrama, para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida – de acordo com o emprego pretendido, prevista neste Capítulo.
 - 2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente”, “desconhecido” ou “não localizado”.
3. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação.
4. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
 - 4.1. Documentos:**
 - 4.1.1. Atestado de Antecedentes Criminal e Civil – emitido pelo site www.ssp.sp.gov.br ou requeridos pessoalmente nos Postos do Poupatempo e Postos de Identificação do IIRGD(original);
 - 4.1.2. Comprovante de Endereço Atualizado – exemplos: contas recentes de no máximo 2 meses de água, luz, IPTU do ano vigente, telefone, tv por assinatura ou de gás em nome do candidato, cônjuge, pais ou filhos devidamente comprovados – (original e cópia);
 - 4.1.3. Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
 - 4.1.4. Se casado, Certidão de Casamento – (original e cópia);
 - 4.1.5. Cédula de Identidade – (original e cópia);
 - 4.1.6. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
 - 4.1.7. Título de Eleitor – (original e cópia);
 - 4.1.8. Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site www.tre-sp.gov.br ou pelo tribunal regional eleitoral (original);

- 4.1.9. Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 4.1.10. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
 - 4.1.11. Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
 - 4.1.12. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (original e cópia);
 - 4.1.13. Comprovante da contribuição sindical – apenas para quem trabalhou registrado no mês de março do ano vigente a convocação – (original e cópia);
 - 4.1.14. Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
 - 4.1.15. Comprovante de escolaridade exigido para o emprego (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.16. Certificado de Especialização – (se exigido para o emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.17. Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinas – dos filhos/dependentes até 18 anos – (original e cópia);
 - 4.1.18. Duas fotos 3x4 (iguais e recentes);
 - 4.1.19. Declaração de Acúmulo de Empregos – apenas para os empregos permitidos pela Constituição Federal (original).
5. Será impedido de contratação candidato que não apresentar a documentação exigida para o emprego pretendido.
 6. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais e agendamento de exame clínico, devendo retirar as guias de exames laboratoriais e outros específicos – se for o caso, para o emprego pretendido.
 7. Será automaticamente desclassificado o candidato que não retirar as guias médicas para realização de exames médicos admissionais e/ou deixar de comparecer a qualquer dos exames médicos – quer sejam laboratoriais, específicos ou clínico – em dia, horário e local agendados.
 8. É requisito para a contratação, o candidato ser avaliado como “apto” nos exames admissionais.
 9. Será impedido de contratação o candidato que for avaliado como “inapto” nos exames admissionais.
 10. As decisões dadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de contratação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
 11. Estando “apto” nos exames **admissionais**, o candidato será contratado e serão agendadas as datas de contratação e início de exercício.
 12. Será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
 - 12.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de contratação do emprego em dia, horário e local agendados;
 - 12.2. Não iniciar exercício do emprego em dia, horário e local estabelecidos.
 13. Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que:
 - 13.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU para o exercício do emprego;
 - 13.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua contratação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 13.3. Não comprovar na data da contratação os requisitos estabelecidos neste Edital.
 14. Não serão admitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

IX- DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o PROCESSO SELETIVO contidas nos comunicados. tais como se acham estabelecidas neste 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.
2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste edital e anexos.
É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este **PROCESSO SELETIVO que sejam publicados no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu e/ou** divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.caipimes.com.br> .Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do deste edital.
3. A aprovação no PROCESSO SELETIVO gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO, a Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
4. Tendo em vista que este PROCESSO SELETIVO se destina ao oferecimento de vagas e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do PROCESSO SELETIVO serão providas de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal de

- Botucatu, serão classificados para cada emprego os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados e excluídos do Processo Seletivo, para todos os efeitos.
5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
 6. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
 7. Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico inviolável fornecido pela CAIP/USCS antes do início da prova.
 8. Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.
 9. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.
 10. A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
 11. A CAIP/USCS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 12, no dia de realização das provas.
 12. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
 13. No dia de realização das provas, a CAIP/USCS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
 14. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
 15. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal da CAIP/USCS devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.
 16. O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante a CAIP/USCS, enquanto estiver participando do PROCESSO SELETIVO, e perante a PMB, se aprovado no PROCESSO SELETIVO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
 17. A Prefeitura Municipal de Botucatu e CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO no que tange ao conteúdo programático.
 18. Os casos omissos serão resolvidos pela CAIP/USCS juntamente com a Prefeitura Municipal de Botucatu.
 19. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do Anexo II.
 20. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do Anexo I deste edital.
 21. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
 22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
 23. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.
 24. À Prefeitura Municipal de Botucatu é facultada a homologação parcial ou total do PROCESSO SELETIVO.
 25. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do PROCESSO SELETIVO da Prefeitura Municipal de Botucatu juntamente com a Universidade Municipal de São Caetano do Sul

BOTUCATU, 26 de JUNHO de 2015

João Cury Neto
Prefeito Municipal

ANEXOS:

Anexo I	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro com códigos dos empregos, número de vagas, salários, taxas de inscrição e forma de avaliação
Anexo II	<ul style="list-style-type: none"> • Conteúdo programático – geral e específico, de todos os empregos.
Anexo III	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro com as atribuições do emprego, carga horária semanal e requisitos
Anexo IV	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma

ANEXO I: QUADRO DOS EMPREGOS, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, TAXA DE INSCRIÇÃO E FORMAS DE AVALIAÇÃO

COD	EMPREGO	Nº de Vagas	Nº de Vagas para Deficientes (imediatas)	Salários	Taxas de Inscrição	Formas de Avaliação
26	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Cesar Neto	03	-	994,17	R\$ 20,00	Prova Objetiva com 25 questões: 15 questões de Conhecimentos específicos, 05 questões de português e 05 questões de matemática
27	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF COHAB IV	03	-			
28	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Comercários	02	-			
29	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Jd Iolanda	02	-			
30	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Jardim Aeroporto	06	-			
31	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Jardim Santa Elisa	01	-			
32	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Real Park	02	-			
33	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Jd Peabiru	06	-			
34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Rubião Jr – Zona Urbana	06	-			
35	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Rubião Jr – Zona Rural	04	-			
36	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Santa Maria	06	-			
37	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Vitoriana	01	-			
38	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Vitoriana	01	-			
39	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF Vitoriana	01	-			

- (Vale alimentação R\$ 500,00)

ANEXO II: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS GERAL E ESPECÍFICO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Políticas de Saúde no Brasil – SUS: princípios e diretrizes; Noções de ética e cidadania; Estatuto da criança, do adolescente e do idoso: noções básicas; Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação; Programa Nacional de Imunização (PNI); Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: noções básicas; Ações Educativas: amamentação, prevenção às drogas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção a DST/AIDS; Dengue; eSUS.

Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva;

Aspectos gerais de higiene; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Cultura geral: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos anos e divulgados na imprensa local e nacional;

LEGISLAÇÃO

- Lei nº 8080 de setembro de 1990;
- Lei nº 11.350 de outubro de 2006;
- Lei nº 12.994 de junho de 2014;
- Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011;
- Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Noções de conjunto. Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural. Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números decimais e operações com decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Relação entre grandezas e tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

ANEXO III: ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

EMPREGOS ISOLADOS PREENCHIDOS MEDIANTE PROCESSO SELETIVO	
EMPREGO	AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
PROVIMENTO	C.L.T
HORÁRIO SEMANAL	44:00 HORAS
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Completo
Atribuições da Função: - Atuar como elo de comunicação e ação entre comunidade e equipe de Estratégia de Saúde da Família; participar do diagnóstico de saúde, da territorialização e cadastramento de famílias mantendo atualizado o cadastro; programar e realizar visitas domiciliares, acompanhar as famílias, assistir pacientes e executar orientações em: saúde, condições sanitárias e ambientais; acompanhar grupos etários, situações de risco, agravos e doenças específicas, conforme estabelecidos nos programas de saúde oficiais; realizar tratamento supervisionado dos pacientes portadores de hanseníase e tuberculose; promover a educação em saúde, sanitária e ambiental e participar de campanhas e atividades preventivas e de promoção de saúde; participar e acompanhar atividades educativas oferecidas a estudantes de ensino médio e superior, ensino profissionalizante e estágios desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; identificar parceiros comunitários, visando potencializar a atuação da equipe; auxiliar no cadastramento e acompanhamento de programas sociais; identificar pessoas com deficiências e incentivar sua inserção social; promover ações para abordagem dos direitos humanos e a melhoria da qualidade de vida da comunidade; participar das reuniões de planejamento de trabalho da equipe; preencher formulários e relatórios pertinentes a sua área de atuação; cumprir as normas, procedimentos e políticas estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde ou pela Administração Municipal; zelar pelos equipamentos, recursos e materiais sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho; executar outras atribuições correlatas de acordo com a necessidade da área.	

ANEXO IV: CRONOGRAMA PROVÁVEL

EVENTO	DATA – PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	26 de junho de 2015
Período de Inscrições (site www.caipimes.com.br)	27 de junho a 19 de julho de 2015
Último dia possível para pagamento da taxa de inscrição, sem possibilidade de realização de inscrição (data de vencimento do Boleto Bancário)	20 de julho de 2015
Publicação da Convocação para realização das provas objetivas	31 de julho de 2015
Realização das Provas Objetivas	9 de agosto de 2015
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas no site no Boletim Municipal e no site www.caipimes.com.br e consulta das questões no site, mediante identificação por número de inscrição e CPF	14 de agosto de 2015
Período de recurso referente aos gabaritos	17 a 18 de agosto de 2015
Publicação das notas das provas objetivas e da classificação preliminar	28 de agosto de 2015
Período de recurso referente à publicação das notas das provas objetivas e da classificação preliminar	31 de agosto a 1º de setembro de 2015
Publicação dos resultados finais definitivos e homologação	11 de setembro de 2015