

- 8.1. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) Ausentar-se do local antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido neste Edital;
 - f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - j) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) Agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;
 - m) Descumprir qualquer regra estabelecida neste edital, nas retificações e no edital de convocação para a realização das provas.
- 9.2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto, bem como pela extensão da mesma.
- 9.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 9.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.7. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.8. O Processo Seletivo será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 9.9. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

MARCELO YOSHINORI KAMEIYA
Secretário de Administração

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES
EDITAL 002/2015**

<p>Professor Adjunto I (Educação Infantil, 1º ao 5º ano e 1º segmento do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos)</p>	<p>Executa serviços voltados à área da Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano regular e no 1º segmento da Educação de Jovens e Adultos e, em caráter de substituição, por tempo determinado, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva com vista ao atendimento a diversidade humana, participa de atividades visando à melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; atua de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; desenvolve programas de cunho sócio-educativos e projetos pedagógicos de acordo com sua habilitação, executa demais atividades afins, especificadas em legislação própria.</p>
<p>Professor III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa. - Matemática. - História. - Geografia. - Educação Artística. - Inglês. - Ciências Físicas e Biológicas. 	<p>Executa serviços voltados à área do Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano regular, 2º segmento do Ensino Fundamental e Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos, em caráter de substituição, por tempo determinado, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva com vista ao atendimento a diversidade humana, participa de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; atua de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; desenvolve programas de cunho sócio-educativos e projetos pedagógicos de acordo com sua habilitação, executa demais atividades afins, especificadas em legislação própria.</p>
<p>Professor III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biologia. - Física. - Química. 	<p>Executa serviços voltados à área do Ensino Médio na Educação de Jovens e Adultos, em caráter de substituição, por tempo determinado, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva com vista ao atendimento a diversidade humana, participa de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; atua de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; desenvolve programas de cunho sócio-educativos e projetos pedagógicos de acordo com sua habilitação, executa demais atividades afins, especificadas em legislação própria.</p>
<p>Professor III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educação Física. 	<p>Executa serviços de sua formação específica em caráter de substituição, por tempo determinado, voltados à área da Educação Infantil, do Ensino Fundamental Regular (1º ao 9º ano), Ensino Fundamental e Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, em caráter de substituição, por tempo determinado, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, recreação, modalidades olímpicas e participa de atividades visando à melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município com vista ao atendimento a diversidade humana; atua de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; desenvolve programas de cunho sócio-educativos e projetos pedagógicos de acordo com sua habilitação, executa demais atividades afins, especificadas em legislação própria.</p>
<p>Professor III</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educação Especial – DM/DI 	<p>Executa serviços voltados à área de Educação Especial – deficiência mental - em caráter de substituição, por tempo determinado, atendendo às pessoas com deficiência mental, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva com vista ao atendimento a diversidade humana, participa de atividades visando à melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; desenvolve programas de cunho sócio-educativos e projetos pedagógicos de acordo com sua habilitação, executa demais atividades afins, especificadas em legislação própria; realiza atendimento educacional especializado – AEE nas salas multifuncionais e ações pertinentes ao atendimento do aluno com deficiência mental/intelectual.</p>

**ANEXO II – PROGRAMAS
EDITAL 002/2015**

<p>Professor Adjunto I (Educação Infantil, 1º ao 5º ano e 1º segmento do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos)</p>	<p>Conhecimentos Básicos: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.</p> <p>Conhecimentos Gerais de Educação e Conhecimentos Específicos: O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para a Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental Regular e do 1º segmento do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.</p> <p>Conhecimentos Específicos da área de atuação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Estratégias e Orientações para a Educação de Crianças com Necessidades Educacionais Especiais.</p> <p>Conhecimentos Específicos da área de atuação.</p> <p>Sugestão Bibliográfica: BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais 1º a 4º: BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: ensino de 1º a 4ª série, Brasília: MEC/SEF, 1997; Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica; Política Nacional de Educação Infantil: pelo Direito das Crianças de 0 a 6 anos à Educação – Ministério da Educação – Educação de Educação Básica; Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Orientações do MEC/Publicações sobre os portadores de deficiência</p>
<p>Professor III Todas as áreas</p>	<p>Conhecimentos Básicos: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.</p> <p>Conhecimentos Gerais de Educação e Conhecimentos Específicos: O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem, Didática e Interdisciplinaridade.</p> <p>Conhecimentos Específicos da área de atuação.</p> <p>Sugestão Bibliográfica: <u>Publicações do MEC para a área específica para a qual o candidato se inscreveu.</u> BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. <i>Parâmetros curriculares nacionais, 1º, 2º, 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física</i>. Brasília: MEC/SEF, 1998; Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Declaração de Salamanca. Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal n.º 13.005, de 25/06/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Lei Federal nº. 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº. 10.639, de 09/01/03 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-</p>

Brasileira*, e dá outras providências.

Decreto nº 7612/11 – Institui o plano Nacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência – plano Viver sem Limites.

Resoluções da Câmara de Educação Básica – 2008 a 2012 disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=966&id=12816&option=com_content&view=article

Coleção Educação Especial na Perspectiva da inclusão Escolar, fascículo 2 -Deficiência Intelectual - MEC;

Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade - Atendimento Educacional Especializado (AEE) - Deficiência Mental – MEC.

_____. Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel; Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.

_____. Os ciclos de aprendizagem. Um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2008.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia. 21ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

GADOTTI, M. Educação Integral no Brasil: inovações em processo. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009.

GOMES, Adriana L. Limaverde, POULIN, Jean-Robert, FIGUEIREDO, Rita Vieira. Atendimento Educacional Especializado do aluno com deficiência intelectual. São Paulo: Moderna, 2010.

GOMES, Adriana L.V.; FERNANDES, A.C.; BATISTA, C.A.M.; SALUSTIANO, D.A.; MANTOAN, M.T.E.; FIGUEIREDO, R.V. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO Deficiência Mental. SEESP/MEC, UFC, 2007.

HARGREAVES, A. O Ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança. Porto Alegre: Artmed, 2004.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Porto Alegre: Mediação, 2002.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. (www.mec.gov.br)

MORIN, E. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, UNESCO, 2000.

Os quatro pilares da Educação – MEC/UNESCO.

PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

RIOS, T. A. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

ROPOLI, E. A. ; MANTOAN, M. T. E. ; SANTOS, M. T. C. T. ; MACHADO, R. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva, 2010, organização UFC- apoio MEC/SEESP.

STAINBACK, S. "INCLUSÃO", Artmed editora.

TARDIF, M. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis: Vozes, 2002.

Tecnologia Educacional : Descubra Suas Possibilidades na Sala de Aula, Ligia Silva Leite- Editora Vozes

VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Projeto de Ensino Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico, São Paulo: Libertad, 2002.

VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2015

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 7 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato à função de: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Digitar ou datilografar o questionamento

Embasamento:

Digitar ou datilografar a argumentação

Assinatura: _____

Data: ___/___/___

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2014

REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, faz saber que se encontrarão abertas inscrições do Processo Seletivo para os empregos nas funções de Auxiliar Administrativo e Técnico em Química, e que serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, não se tratando de concurso público e, por isso, não se equiparando com serviço público.

O Processo Seletivo será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Regulamento.

A organização e aplicação das provas deste Processo Seletivo ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, dos empregos de Auxiliar Administrativo e Técnico em Química, com vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.

2. Os empregos, nº de vagas, salários, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Empregos	Nº de Vagas	Salários (R\$)	Jornada semanal de trabalho	Requisitos Exigidos
Auxiliar Administrativo	01	1.210,60	44 horas	- Ensino Médio Completo; - Experiência de 06 meses em rotinas administrativas.
Técnico em Química	01	1.337,16	44 horas	- Ensino Técnico de Nível Médio em Química; - Registro Ativo no Conselho Regional de Química de São Paulo;

*No caso do Técnico em Química, terá um adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base.

3. Os salários dos empregados têm como base o mês de fevereiro de 2014.

3.1. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Assistência Médica, Vale-Transporte e Vale-Alimentação.

4. O candidato contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviço no Centro de Monitoramento e Pesquisa da Qualidade de Combustíveis, Biocombustíveis, Petróleo e Derivados da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – UNESP - CEMPEQC, sito na Rua Professor Francisco Degni, 55 – Bairro Quitandinha – CEP 14.800-900, na cidade de Araraquara/SP, dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 31.03.2014 às 16 horas de 29.04.2014**, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, 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 Regulamento, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Processo Seletivo no respectivo emprego.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do emprego pretendido após a efetivação da inscrição.

4. O candidato deverá preencher as condições para preenchimento do emprego e entregar, na FUNDUNESP, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm e os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes na tabela do item 2. do Capítulo I – DOS EMPREGOS, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;

b) ter 18 anos completos na data da contratação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do emprego;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica.

4.1. A comprovação da experiência exigida no requisito se dará das seguintes formas:

a) de serviço público: cópia reprográfica simples acompanhada do original do atestado ou certidão ou declaração, em original, expedido(a) pelo órgão público competente, com firma reconhecida da autoridade que o subscreve/assina;

b) de iniciativa privada: cópia reprográfica simples acompanhada do original do contrato de trabalho ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (identificação, foto e respectivos registros) ou declaração original, em papel timbrado, com firma reconhecida da autoridade que a assina/subscreve.

c) autônomo: cópia reprográfica simples acompanhada do original, contendo o objeto de contratos realizados na qualidade de autônomo. A mencionada cópia poderá ser substituída por declaração do contratante, contendo a descrição dos serviços prestados, que deverão ser compatíveis com o objeto do presente regulamento.

5. O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.

Empregos	Valor (R\$)
Auxiliar Administrativo	45,00
Técnico em Química	

5.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

5.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Regulamento.

5.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.

5.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.4. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento do período das inscrições.

Atenção para o horário bancário.

5.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

5.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

5.5.2. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, pelo telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

5.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Regulamento, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à FUNDUNESP o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

9.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP ou à FUNDUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

10. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - e pelo Disque VUNESP.

11. Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br;

b) localizar no endereço eletrônico o "link" correlato ao Processo Seletivo;

c) ler, na íntegra, o respectivo Regulamento e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 5, deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

12. Às 16 horas (horário de Brasília) de 29.04.2014, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico.

12.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

12.2. A Fundação VUNESP não se responsabiliza 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.

13. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

13.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

14. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braille etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da

prova, indicando, no envelope, o Processo Seletivo para o qual está inscrito, devendo observar o item 9. e seus subitens do Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

14.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

14.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da FUNDUNESP, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

14.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

14.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88, que serão aqui aplicados de forma analógica ante o caráter social das normas invocadas, é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Processo Seletivo.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Estadual nº 59.591/13, na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99 e na Lei nº 14.481, de 13.07.2011, e, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, com a identificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, cuja validade será de 02 (dois) anos, quando a deficiência for permanente ou de longa duração, e de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições do Processo Seletivo.

b) solicitação, se necessário, requerendo tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.

Modelo do envelope:

À Fundação VUNESP
Processo Seletivo nº _____
Fundação para o Vestibular da UNESP - FUNDUNESP
Participação de Candidato com Deficiência

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes
05002-062 – São Paulo - SP

3.1. O Laudo Médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

3.2. Para efeito do prazo de entrega, será considerada, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam

inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

5.1. O tempo para a realização da prova a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e § 4º do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

6. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 3., alíneas "a" e "b" deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.

6.1. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

9. O candidato com **deficiência visual**, deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;

9.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille.

9.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

9.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas em fonte de corpo 24;

9.1.3. Candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

9.2. Candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

9.3. Candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

10. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no processo como candidato com deficiência está prevista para 14.05.2014, no Diário Oficial do Estado – DOE- Poder Executivo – Seção I.

10.1 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso no período de 15.05.2014 e 16.05.2014, por meio de link específico no site www.vunesp.com.br.

10.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.3 A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em 23.05.2014.

11. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 6º do Decreto Estadual nº 59.591/13.

12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 3. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, será convocado para perícia médica, na cidade de São

Paulo, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, cujo laudo deverá ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

12.1. A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo – Seção I.

12.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.

12.2.1. O prazo para este requerimento é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.

12.2.2. O requerimento para junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na Unidade de Recursos Humanos da FUNDUNESP, localizada na Avenida Rio Branco, 1210 – Campos Elíseos – São Paulo – SP, em dias úteis, das 8 horas às 11h30 e das 13h30 às 16h30, devendo o candidato qual o candidato se inscreveu.

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

12.2.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

12.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 12.2.1. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

12.3.1. Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.

12.3.2. Serão excluídos do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e/ou aprovados em quaisquer de suas etapas.

12.3.3. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

14. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DA PROVA

1. O Processo Seletivo constará da seguinte prova:

Empregos	Prova	Questões
Auxiliar Administrativo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática	15 15 10 10
Técnico em Química	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20

6

Certificada ISO 9001:2008

Avenida Rio Branco, 1210 - Campos Elíseos - São Paulo - SP - CEP 01206-001
 www.fundunesp.unesp.br - rh@fundunesp.unesp.br - Tel: (11) 3474-5300 - Fax: (11) 3474-5307

2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.
- 2.1. A prova será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
3. Para a prestação da prova objetiva, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DA PROVA, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO.

V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

1. A prova será realizada na cidade de Araraquara.
- 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Araraquara, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.
2. A confirmação da data e do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização da prova, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Convocação a ser divulgada no endereço eletrônico da FUNDUNESP – www.fundunesp.com.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.1. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.
- 2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar da Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 2.2., poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Regulamento, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 2.3.1. A inclusão de que trata este subitem será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 2.3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante da Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:
- a) caneta esferográfica de tinta azul, preferencialmente, ou preta, lápis preto e borracha macia; e
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
- 3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.
- 3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Regulamento, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 4.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala/ turma, data e horário preestabelecidos.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um

acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova sobre a carteira, voltado para baixo.

7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

9.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

13. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, de relógio com calculadora, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

13.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da prova, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

14. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início da prova, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados.

14.1. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

15. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da prova.

15.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

15.1.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo X - DA CONTRATAÇÃO.

16. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme Convocação na página do Processo Seletivo, a ser divulgada no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br;

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Regulamento;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

- f) estiver, no local de prova, portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 14 e seu subitem, deste Capítulo.
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Regulamento;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- n) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

17. A prova objetiva, com duração de 3 horas, está prevista para sua realização em **15.06.2014, às 14horas**.
- 17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1 a 16 e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 17.2. O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá observar o disposto no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
- 17.3. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da prova.
18. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 18.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 18.2. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 18.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.
- 18.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 18.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 18.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 18.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 18.8. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada.
- 18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.
- 18.11. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP- www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.
- 18.12. O gabarito oficial da prova objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico da FUNDUNESP – www.fundunesp.com.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não

podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

VI - DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em:

- Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática	Auxiliar Administrativo
- Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos	Técnico em Química

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- Auxiliar Administrativo

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Técnico em Química

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
 - e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos habilitados) e outra especial (candidatos com deficiência).

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período de **15.05.2014 e 16.05.2014**, por meio de link específico do Processo, no site www.vunesp.com.br.
- 2.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.2. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência será divulgada na data prevista de **23.05.2014**.
- 2.3. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito e contra o resultado da prova do Processo Seletivo, o candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1, deste Capítulo, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Processo Seletivo, e seguir as instruções ali contidas.
- 2.4. O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
- 3.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada, oficialmente, no endereço eletrônico da FUNDUNESP – www.fundunesp.br, e divulgada no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo.
4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Regulamento não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica do Processo Seletivo.
7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

X – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da FUNDUNESP, devendo o candidato acompanhar a disponibilização de Convocação no endereço eletrônico da FUNDUNESP – www.fundunesp.br, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento.

1.1. A FUNDUNESP ainda enviará telegrama informando a Convocação, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados na Unidade de Recursos Humanos da FUNDUNESP.

2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2. do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;

b) outras exigências que a FUNDUNESP julgar necessárias.

3. A FUNDUNESP, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia (3x4 cm) do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. A Fundação VUNESP e a FUNDUNESP não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido 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.

2. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 4. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

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

4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da FUNDUNESP, uma única vez e por igual período.

5. Caberá ao Diretor-Presidente da FUNDUNESP a homologação deste Processo Seletivo

6. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em divulgação no endereço eletrônico da FUNDUNESP – www.fundunesp.com.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo.

7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Regulamento e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Processo Seletivo.

8. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da FUNDUNESP.

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, junto à FUNDUNESP.

10. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecidos e/ou danificados no local ou sala de prova.

11. A FUNDUNESP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

12. A publicação da classificação definitiva, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.

13. Todas as convocações, avisos e resultados, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão divulgadas oficialmente no Diário Oficial do Estado – DOE – Poder Executivo, Seção I, e divulgadas no site da FUNDUNESP - www.fundunesp.com.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, – sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. Toda menção a horário neste Regulamento e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela FUNDUNESP.

16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

18. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Informações

- FUNDUNESP

Avenida Rio Branco, 1210 – Campos Elíseos – São Paulo/SP – CEP 01206-001

Horário: dias úteis, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos

Unidade de Recursos Humanos: fones (11) 3474-5300 (geral) – 5301 – 5302 – 5303

Endereço eletrônico: www.fundunesp.unesp.br

- Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 horas às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – dias úteis, de segunda-feira a sábado - das 8 às 20 horas

Endereço Eletrônico: www.vunesp.com.br

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Elaborar declarações e outros documentos administrativos necessários;
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques, requisições, declarações e outros;
- Realizar a atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- Datilografar/digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Encaminhar visitantes às unidades administrativas, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender às solicitações dos mesmos;
- Operar máquinas copiadoras, abastecendo com o material necessário, regulando e colocando em funcionamento, para reprodução de documentos;
- Executar serviços internos e externos entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes nas unidades administrativas, junto aos órgãos públicos e empresas, para cumprir regulamentos e outras disposições;
- Participar do controle de requisição e recebimento do material de escritório e do laboratório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
- Realizar cotações e efetivar compras de insumos e contratação de serviços;
- Realizar cadastro e pesquisas com fornecedores;
- Receber as aquisições e encaminhar ao responsável pela conferência e distribuição do material, ou acompanhamento do serviço solicitado;
- Alocação e retirada de materiais no almoxarifado;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao desempenho das atividades, bem como da área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

TÉCNICO EM QUÍMICA

- Receber e conferir as amostras coletadas quando as mesmas chegam ao laboratório para análise, quando pertinente;
- Acondicionar, retirar e manter organizado amostras em refrigeradores e na câmara fria;
- Realizar os ensaios em amostras de combustíveis e biocombustíveis de acordo com o cronograma estabelecido e conforme rotina do laboratório e com procedimentos internos;
- Proceder a verificação intermediária nos equipamentos, conforme estabelecido em procedimentos internos;
- Acompanhar a abertura de amostras provenientes de processos de fiscalização da ANP ou demais órgãos conveniados;
- Proceder análises de amostras de fiscalização, bem como assinatura das respectivas planilhas de ensaio;
- Proceder a verificação do status de calibração dos equipamentos e dos itens de ensaio, bem como do prazo de validade dos mesmos;
- Manter sigilo de resultados organizados, em local adequado e de fácil acesso;

- Acompanhar os serviços de limpeza externa e zelar pela boa conservação do laboratório;
- Descartar e armazenar, em local apropriado, amostras e resíduos;
- Acompanhar os estagiários nas realizações de ensaios;
- Realizar a lavagem e preparo de vidrarias e materiais, e a limpeza e conservação de equipamentos e do ambiente de trabalho;
- Manter a organização de bancadas, de armários, câmara fria e demais locais de trabalho;
- Revisar procedimentos internos do Sistema de Gestão da Qualidade do laboratório e treinar colaboradores, quando pertinente;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM QUÍMICA

Lingua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática e Raciocínio Lógico

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2.º semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

Sistema Operacional Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **LibreOffice/Apache OpenOffice – Writer:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **LibreOffice/Apache OpenOffice – Calc:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **LibreOffice/Apache OpenOffice – Impress:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **ThunderBird /Webmail – Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Mozilla Firefox /Google Chrome – Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM QUÍMICA

1. Transformações Químicas.

1.1. Evidências e transformações químicas.

1.1.1. Alteração de cor, desprendimento de gás, formação/desaparecimento de sólidos, absorção/liberação de energia.

1.2. Interpretando as transformações químicas.

1.2.1. Gases: propriedades físicas: lei dos gases, Equação de Clapeyron; Princípio de Avogadro, conceito de molécula; massa molar, volume molar dos gases; Teoria cinética dos gases.

1.2.2. Modelo corpuscular da matéria. Modelo atômico de Dalton.

1.2.3. Natureza elétrica da matéria: Modelo Atômico de Thomson, Rutherford, Rutherford-Bohr.

- 1.2.4. Átomos e sua estrutura.
- 1.2.5. Número atômico, número de massa, isótopos, massa atômica.
- 1.2.6. Elementos químicos e Tabela Periódica: propriedades periódicas.
- 1.2.7. Reações químicas.
- 1.3. Representando as transformações químicas.
 - 1.3.1. Fórmulas químicas: fórmula mínima, fórmula centesimal, fórmula molecular.
 - 1.3.2. Equações químicas e balanceamento.
- 1.4. Aspectos quantitativos das transformações químicas.
 - 1.4.1. Lei de Lavoisier e Lei de Proust.
 - 1.4.2. Cálculos estequiométricos: massa, volume, mol, massa molar, constante de Avogadro.
- 2. Uso de Materiais
 - 2.1. Propriedades da matéria.
 - 2.1.1. Gerais e específicas.
 - 2.1.2. Estados da matéria e mudanças de estado.
 - 2.1.3. Misturas: tipos e métodos de separação.
 - 2.1.4. Substâncias químicas: classificação.
 - 2.2. Substâncias metálicas.
 - 2.2.1. Metais: características gerais.
 - 2.2.2. Estudo de alguns metais: ferro, cobre, alumínio (ocorrência, obtenção, propriedades e aplicação).
 - 2.2.3. Ligas metálicas.
 - 2.2.4. Ligação metálica.
 - 2.3. Substâncias iônicas.
 - 2.3.1. Compostos iônicos: características gerais.
 - 2.3.2. Estudo das principais substâncias iônicas do grupo: cloreto, carbonato, nitrato e sulfato (ocorrência, obtenção, propriedades e aplicação).
 - 2.3.3. Ligação iônica.
 - 2.4. Substâncias moleculares.
 - 2.4.1. Características gerais.
 - 2.4.2. Estudo das principais substâncias moleculares: H₂, O₂, N₂, Cl₂, NH₃, H₂O, HCl, CH₄ (ocorrência, obtenção, propriedades e aplicação).
 - 2.4.3. Ligações covalentes.
 - 2.4.4. Polaridade das ligações.
 - 2.4.5. Forças intermoleculares.
 - 2.5. Substâncias químicas: seus aspectos científico-tecnológicos, socioeconômicos e ambientais.
- 3. Água na Natureza
 - 3.1. Ligação, estrutura, propriedades físicas e químicas da água; ocorrência e importância na vida animal e vegetal.
 - 3.2. Interação da água com outras substâncias.
 - 3.2.1. Soluções aquosas: conceito e classificação.
 - 3.2.2. Solubilidade e concentrações (percentagem, g/L, mol/L).
 - 3.2.3. Propriedades coligativas: aspectos qualitativos.
 - 3.3. Estado coloidal.
 - 3.3.1. Tipos e propriedades coloidais.
 - 3.3.2. Coloides e a vida.
 - 3.4. Ácidos, bases, sais e óxidos.
 - 3.4.1. Ácidos e bases.
 - 3.4.2. Principais propriedades dos ácidos e bases: indicadores, condutibilidade elétrica, reação com metais, reação de neutralização.
 - 3.4.3. Óxidos: propriedades e classificação.
 - 3.4.4. Estudo dos principais ácidos e bases: ácido clorídrico, ácido sulfúrico, ácido nítrico, hidróxido de sódio e hidróxido de amônio.
 - 3.5. Água potável e poluição da água.
- 4. Transformações Químicas: Um Processo Dinâmico
 - 4.1. Transformações químicas e velocidade.
 - 4.1.1. Velocidade de reação e teoria das colisões efetivas.

- 4.1.2. Energia de ativação.
- 4.1.3. Fatores que alteram a velocidade de reação: concentração, pressão, temperatura e catalisador.
- 4.2. Transformação química e equilíbrio.
 - 4.2.1. Caracterização do sistema em equilíbrio.
 - 4.2.2. Equilíbrio em sistemas homogêneos e heterogêneos.
 - 4.2.3. Constante de equilíbrio.
 - 4.2.4. Produtos iônicos da água, equilíbrio ácido-base e pH.
 - 4.2.5. Solubilidade dos sais e hidrólise.
 - 4.2.6. Fatores que alteram o sistema em equilíbrio.
 - 4.2.7. Princípio de Le Chatelier.
- 4.3. Aplicação da velocidade e do equilíbrio químico no cotidiano.
- 5. Transformações Químicas e Energia
 - 5.1. Transformações químicas e energia calorífica.
 - 5.1.1. Calor de reação: reação exotérmica e endotérmica.
 - 5.1.2. Entalpia.
 - 5.1.3. Equações termoquímicas.
 - 5.1.4. Lei de Hess.
 - 5.1.5. Tipos de entalpia de reação.
 - 5.2. Transformações químicas e energia elétrica.
 - 5.2.1. Reação de oxirredução.
 - 5.2.2. Potenciais-padrão de redução.
 - 5.2.3. Transformação química e produção de energia elétrica: pilha.
 - 5.2.4. Transformação química e consumo de energia elétrica: eletrólise.
 - 5.2.5. Leis de Faraday.
 - 5.3. Transformações nucleares.
 - 5.3.1. Conceitos fundamentais da radioatividade.
 - 5.3.2. Reações nucleares: fissão e fusão nucleares.
 - 5.3.3. Desintegração radioativa e radioisótopos.
 - 5.4. Energias químicas no cotidiano.
- 6. Estudo dos Compostos de Carbono
 - 6.1. As características gerais dos compostos orgânicos.
 - 6.1.1. Elementos químicos constituintes, ligações, temperaturas de fusão e de ebulição, combustão, solubilidade, isomeria.
 - 6.2. Principais funções orgânicas.
 - 6.2.1. Radicais funcionais.
 - 6.3. Hidrocarbonetos.
 - 6.3.1. Generalidades: estruturas e propriedades.
 - 6.3.2. Estudo do metano, etileno, acetileno, tolueno e benzeno.
 - 6.3.3. Petróleo: origem, composição e derivados.
 - 6.4. Compostos orgânicos oxigenados.
 - 6.4.1. Generalidades: estruturas e propriedades.
 - 6.4.2. Estudo do álcool metílico e etílico, éter dietílico, formol, acetona, ácido acético, fenol.
 - 6.4.3. Fermentação.
 - 6.4.4. Destilação da madeira e da hulha.
 - 6.5. Compostos orgânicos nitrogenados.
 - 6.5.1. Generalidades: estruturas e propriedades.
 - 6.5.2. Estudo de anilina, ureia, aminoácidos.
 - 6.6. Macromoléculas naturais e sintéticas.
 - 6.6.1. Noção de polímeros.
 - 6.6.2. Glicídios: amido, glicogênio, celulose.
 - 6.6.3. Borracha natural e sintética.
 - 6.6.4. Polietileno, poliestireno, PVC, teflon, náilon.
 - 6.6.5. Glicerídios: óleos e gorduras, sabões e detergentes sintéticos.
 - 6.6.6. Proteínas e enzimas.
 - 6.7. Compostos orgânicos no cotidiano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2014

Processo Seletivo Público para os empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que realizará Processo Seletivo Público, regido pelo presente Edital, para preenchimento de 400 (quatrocentos) empregos discriminados no Capítulo 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

1 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.1. O Certame submete-se integralmente às disposições da Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Complementar Municipal n.º 413, de 09 de abril de 2014, e Decreto Municipal nº 17.100, de 04 de junho de 2014.

1.2. A supervisão, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Público estarão sob responsabilidade da Comissão de Concurso, designada pela Portaria n.º 24.647, de 11/06/2014.

1.3. Os candidatos classificados, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, serão contratados sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

1.4. O Processo Seletivo Público terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente Processo Seletivo Público tem a finalidade de preencher os empregos públicos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do Certame e eventual prorrogação, sendo que as novas vagas para o emprego de Agente Comunitário de Saúde serão definidas, por áreas geográficas, obedecendo a necessidade e demanda da Administração Pública.

1.6. A jornada semanal de trabalho para cada emprego é a prevista no quadro do subitem 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do emprego público, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. O Processo Seletivo Público será realizado no Município de São José do Rio Preto, exceto no caso de ausência de locais suficientes e/ou adequados para a prestação de provas, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.8. A Prefeitura e a Fundação Vunesp não se responsabilizam por despesas de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação das provas.

2 - DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. O quadro adiante estabelece as informações sobre os empregos, unidade, total de vagas, número de vagas (ampla concorrência), vagas reservadas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimento e requisitos para ingresso e exercício das atividades.

QUADRO 1

EMPREGO	UNIDADE	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES
Agente de Combate às Endemias	-	72	68	04	40h	1.022,25	- Ensino Fundamental Completo, reconhecido pelo órgão competente.
	Total	72	68	04			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

EMPREGO	UNIDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO(*)	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R\$	REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES
Agente Comunitário de Saúde	UBS Anchieta	12	11	01	40h	1.022,25	- Ensino Fundamental Completo, reconhecido pelo órgão competente. e - Residir na área de abrangência da unidade na qual foi inscrito, desde a data de publicação do edital do Processo Seletivo Público.
Agente Comunitário de Saúde	UBS Central	8	08	-			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Jd. Americano	12	11	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBS Pq Industrial	15	14	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBS Vila Elvira	10	09	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Simões / Renascer	12	11	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Maria Lúcia	18	17	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBS Santo Antônio	10	09	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Pq Cidadania	8	08	-			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Nova Esperança	12	11	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Vila Mayor	20	19	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBS Eldorado	10	09	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Gonzaga de Campos	4	04	-			
Agente Comunitário de Saúde	UBS Solo Sagrado	10	09	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBS Vetorazzo	9	09	-			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Gabriela	15	14	01			
Agente Comunitário de Saúde	CSE Estoril	13	12	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBS São Francisco	10	09	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Vila Toninho	17	16	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Eng. Shimit	11	10	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF CAIC / Cristo Rei	20	19	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Cidade Jardim	15	14	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBS Jaguaré	15	14	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Rio Preto I	12	11	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF São Deocleciano	15	14	01			
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Talhado	15	14	01			
		328	306	22			

(*) **Atenção:** ao se inscrever para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá digitar o CEP de sua residência CORRETAMENTE, pois este dado direcionará sua inscrição para a área de abrangência a que pertence seu endereço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de **Fevereiro de 2015**, nos termos da Lei Complementar nº 377/13 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de São José do Rio Preto aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

2.3. A partir da data da publicação deste Edital, para o emprego de Agente Comunitário de Saúde é obrigatório que o candidato resida na área de abrangência em que se inscrever, sob pena de exclusão do Certame.

2.3.1. O Agente Comunitário de Saúde será desligado do serviço público caso mude de endereço residencial para outra área de abrangência da unidade ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

2.4. As descrições e atribuições dos empregos encontram-se estabelecidas no **ANEXO I** deste Edital.

3 - DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos para a admissão no emprego, os quais serão averiguados para a contratação:

3.1.2. ser aprovado neste Processo Seletivo Público;

3.1.3. residir na área da unidade para qual se inscreveu, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público, no caso de Agente Comunitário de Saúde (ACS);

3.1.4. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.5. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.6. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.1.7. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego, conforme o exame médico admissional;

3.1.8. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.9. comprovar os requisitos para o exercício do emprego elencados no Quadro do item 2.1 deste Edital;

3.1.10. não registrar antecedentes criminais, no âmbito estadual e federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos;

3.1.11. ter idade mínima de 18 anos e inferior a 70 anos na data da contratação.

4. - DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. 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 Concurso.

4.3. Como requisito para inscrição, o candidato ao emprego de **Agente Comunitário de Saúde** deverá ter seu endereço de residência em uma das ruas, avenidas, vielas e/ou demais vias públicas contidas no perímetro delimitado como área de abrangência da Unidade de Saúde para a qual se inscreveu, portanto, **é obrigatório o preenchimento correto do CEP, sob pena de exclusão do Certame, caso o CEP, não coincidir com a área DE ABRANGÊNCIA.**

4.3.1. Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, é obrigatório digitar o CEP (Código de Endereçamento Postal) de sua residência corretamente, pois este dado direcionará sua inscrição para a área geográfica a que pertence seu endereço.

4.3.2. Caso, o candidato digitar erroneamente o CEP de sua residência, poderá ser excluído do Certame.

4.3.3. No caso de contratação o candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar e comprovar, documento que comprove residir no endereço informado.

4.4. As inscrições deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no período compreendido entre as 10 horas de 24 de julho de 2014 até às 16 horas de 22 de agosto de 2014.

4.5. O valor da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo Público é o estabelecido no quadro adiante:

EMPREGO PÚBLICO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 37,40
Agente de Combate às Endemias	

4.6. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o link correlato ao Processo Seletivo Público;

c) ler na íntegra o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;

d) preencher total e corretamente, a ficha de inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.5. deste Capítulo até o último dia do período das inscrições.

4.7. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.7.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

4.7.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.7.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.8. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.4.
- 4.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade à Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP (exceto os candidatos portadores de deficiência).
- 4.10. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e/ou a Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.11. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.
- 4.12. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação da taxa de inscrição, 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.
- 4.13. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 4.14. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 4.15. O candidato deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá informar tal fato no ato da inscrição, obedecendo ao disposto no Capítulo 5 deste Edital.
- 4.16. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, sob pena de preclusão, até o término do prazo das inscrições, à Fundação VUNESP, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhados à Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, fazendo constar na parte externa do envelope a referência "Solicitação - Concurso Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - Edital nº 01/2014 - Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde".
- 4.16.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, cópia do documento de identidade e o Laudo Médico original atualizado ou sua cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.
- 4.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 4.17. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, do Curso de Capacitação e da prova do Curso de Capacitação, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:
- 4.17.1. deverá encaminhar sua solicitação, até o término do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para a Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Perdizes, CEP 05002-062 - São Paulo/SP, indicando no envelope "Ref. Condição para Amamentação - Concurso Público do Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - SIGLA PMRP1401".
- 4.18. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de inscrições.
- 4.18.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.
- 4.18.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva o motivo do nome do candidato não constar no Edital de Convocação, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.
- 4.18.2.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 4.18.2.2. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.19. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego público, cujos horários das provas coincidam, será considerado ausente naquele emprego que não comparecer, sendo eliminado do Processo Seletivo Público no respectivo emprego público.

5. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e Lei Complementar nº 413/14, a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á como demonstra o **QUADRO 1** constante do Item 2.1 deste Edital.
- 5.1.1. Não havendo candidato com deficiência aprovado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.
- 5.1.2. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 5.1.3. Quando da aplicação do percentual de que trata a Lei Complementar relacionada ao item 5.1 deste Edital resultar frações, essas serão arredondadas para o número subsequente quando forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).
- 5.1.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições emprego pretendido são compatíveis com sua deficiência.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, especificar a deficiência e indicar que deseja concorrer às referidas vagas.

5.3. O candidato deverá encaminhar os documentos listados a seguir, durante o período de inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência "Laudo Médico - Concurso da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto":

a) laudo médico (cópia autenticada), emitido nos últimos 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) sua(s) prova(s), informando também o seu documento de identidade, bem como constando apresentando a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o carimbo indicando o número do CRM e a especialidade médica;

b) solicitação, por escrito, de elaboração de prova especial em braille, ou ampliada, ou leitura, se necessário, em caso de deficiente visual;

c) solicitação, por escrito, de atendimento de intérprete de Língua Brasileira de Sinais, se necessário, em caso de deficiente auditivo;

d) declaração, por escrito, da necessidade de utilização ou não de aparelho de audição no dia da(s) prova(s), no caso de deficiente auditivo;

e) solicitação, por escrito, de tempo adicional para realização da(s) prova(s), se necessário, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência;

f) solicitação, por escrito, de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s), se necessário.

5.3.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem, será oferecida prova especial em braille.

5.3.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de scroban.

5.3.2. Os candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada terão os seus cadernos de provas diagramados em fonte Arial.

5.3.3. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem prova especial por meio de utilização de software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com software NVDA para uso durante a realização de sua prova.

5.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos do item 5.3, não serão considerados como pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como não terão as condições especiais atendidas.

5.6. O laudo médico (cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

5.6.1. O candidato deverá manter consigo o original do laudo médico para apresentação no momento da perícia médica, se habilitado em todas as fases do Certame.

5.7. Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) serão convocados pela Prefeitura de São José do Rio Preto, quando da admissão/contratação, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo Público caso o candidato apresente deficiência considerada incompatível com as atribuições da função.

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

5.9. Serão publicadas duas listagens:

5.9.1. lista especial para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde por área geográfica/unidade dos candidatos aprovados, em ordem classificatória e outra com todos os aprovados por área geográfica.

5.9.2. lista especial em ordem classificatória para o emprego público de Agente de Combate às Endemias

5.9.3. lista geral em ordem classificatória com todos os aprovados para o emprego público de Agente Combate às Endemias.

5.10. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Fundação VUNESP ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

5.11. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

5.12. O laudo médico será proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame médico.

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

5.14. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 5.13.

5.15. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame médico e não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.

5.16. O candidato que for julgado inapto para o exercício da função, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do Processo Seletivo Público.

5.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a deficientes.

5.18. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 6.1. O Processo Seletivo Público será composto de três fases, sendo elas: prova objetiva, prova de capacidade física e Curso de Introdutório de Formação.
- 6.2. O detalhamento de cada fase, o número de convocados e demais informações seguem nos itens específicos.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A prova objetiva, para ambos os empregos públicos, visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do emprego (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, conforme informações do QUADRO 2.

QUADRO 2

Emprego Público	Provas	Nº de questões
Agente Comunitário de Saúde	<u>Conhecimentos Gerais</u>	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Atualidades	05
	Noções de Informática	05
Agente de Combate às Endemias	<u>Conhecimentos Específicos</u>	
	Conhecimentos Específicos	20

- 7.2. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h (três horas).
- 7.3. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.
- 7.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A prova será realizada na cidade de São José do Rio Preto, exceto no caso previsto no item 1.7 deste Edital.
- 8.2. A confirmação da data prevista e as informações sobre local e horário das provas serão divulgadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos sites eletrônicos da Prefeitura de São José do Rio Preto (www.nopreto.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.
- 8.2.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.
- 8.3. Em **21 de setembro de 2014**, no período da tarde está prevista aplicação da prova objetiva.
- 8.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
- 8.4.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5. Será admitido no local da prova munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul preferencialmente ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:
- Cédula de identidade (RG);
 - Carteira de identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
 - Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
 - Passaporte;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Certificado Militar;
 - Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Processo Seletivo.
- 8.5.1. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.
- 8.6. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.
- 8.7. Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *pagets*, telefones celulares, *tablets*, relógios digitais ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.7.1. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados, que somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.
- 8.7.2. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo lacrada e debaixo da carteira.
- 8.7.3. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.
- 8.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da aplicação da prova conforme previsto no Capítulo 4.17.
- 8.9.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 8.9.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.
- 8.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.
- 8.9.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.
- 8.10. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 5 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.
- 8.11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de provas.
- 8.12. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
- 8.13. No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo determinado, por 3 (três) vezes.
- 8.14. A Fundação VUNESP, poderá utilizar detector de metal quando da aplicação da prova.
- 8.15. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:
- a) o caderno de questões;
 - b) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato).
- 8.15.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 8.15.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.
- 8.16. O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.
- 8.16.1. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.
- 8.16.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.16.3. Não poderá 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.
- 8.17. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.
- 8.17.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 8.18. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 8.19. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.
- 8.20. Um exemplar, do caderno de questões e do gabarito estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "prova" e "gabarito" na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.
- 8.21. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.
- 8.22. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 8.23. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.24. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

8.25. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
- estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas.

9. DA PROVA DE CAPACIDADE FISICA

9.1. A Prova de Capacidade Física para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** será aplicada para os candidatos habilitados na prova objetiva, na proporção de 8 (oito) vezes o número de vagas para cada área de abrangência, conforme tabela adiante:

EMPREGO	UNIDADE	TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS DE ACORDO COM A ABRAJÊNCIA	NÚMERO DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS EM VAGAS RESERVADAS
Agente Comunitário de Saúde	UBS Anchieta	12	88	8
Agente Comunitário de Saúde	UBS Central	8	64	-
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Jd. Americano	12	88	8
Agente Comunitário de Saúde	UBS Pq Industrial	15	112	8
Agente Comunitário de Saúde	UBS Vila Elvira	10	72	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Simões / Renascer	12	88	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Maria Lúcia	18	136	8
Agente Comunitário de Saúde	UBS Santo Antônio	10	72	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Pq Cidadania	8	64	-
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Nova Esperança	12	88	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Vila Mayor	20	152	8
Agente Comunitário de Saúde	UBS Eldorado	10	72	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Gonzaga de Campos	4	32	-
Agente Comunitário de Saúde	UBS Solo Sagrado	10	72	8
Agente Comunitário de Saúde	UBS Vitorazzo	9	72	-
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Gabriela	15	112	8
Agente Comunitário de Saúde	CSE Estoril	13	96	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Agente Comunitário de Saúde	UBS São Francisco	10	72	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Vila Toninho	17	128	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Eng. Shimit	11	80	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF CAIC / Cristo Rei	20	152	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Cidade Jardim	15	112	8
Agente Comunitário de Saúde	UBS Jaguaré	15	112	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Rio Preto I	12	88	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF São Deocleciano	15	112	8
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Talhado	15	112	8
TOTAL		328	2448	176

9.2. A Prova de Capacidade Física para o emprego de Agente de Combate às Endemias será aplicada para os candidatos habilitados na prova objetiva, na proporção de 08 (oito) vezes o número de vagas, perfazendo um total de 544 (quinhentos e quarenta e quatro) candidatos a vagas de ampla concorrência e 32 (trinta e dois) candidatos a vagas de portadores de deficiência.

9.2.1. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas na prova objetiva serão preenchidas pelos demais candidatos (ampla concorrência), observada a ordem geral de classificação.

9.3. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva e que não atingiram a classificação correspondente ao acima estabelecido serão excluídos do Processo Seletivo Público.

9.4. A aplicação da Prova de Capacidade Física poderá ocorrer em São José do Rio Preto ou em municípios vizinhos, conforme Edital de Convocação.

9.5. Na realização da Prova de Capacidade Física, o candidato deverá:

a) Comparecer no dia, local e horário/turma previstos no Edital de Convocação, com pelo menos 60 minutos de antecedência do horário previsto para o início da prova, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

b) Apresentar documento de identidade, no original, em conformidade com as alíneas "a até g" do subitem 8.5. deste Edital.
b.1) O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto nas alíneas "a até g" do subitem 8.5. deste Edital, não realizará a Prova de Capacidade Física, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo Público.

c) assinar o termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova.

c.1) O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

d) entregar original de atestado médico específico, conforme modelo a seguir descrito e emitido no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data da aplicação desta prova, constando expressamente que o candidato está APTO a realizar a Prova de Capacidade Física deste Processo Seletivo Público, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

d.1.)

MODELO DE ATESTADO MÉDICO (para a prova de capacidade física)

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor (a)

portador(a) do RG _____, UF _____, nascido (a) em ____/____/____, encontra-se APTO (A) para realizar testes de esforços físicos exigidos para a prova de capacidade física, a fim de concorrer ao emprego de _____ do Edital de Processo Seletivo Público, da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto.

(local e data)
(obs. a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova de aptidão física)

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Obs: a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova de capacidade física).

d.2) O atestado médico, de caráter eliminatório, visa avaliar as condições de saúde do candidato para a realização da prova, para a qual foi convocado.

d.3) O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de Capacidade física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização ao candidato para realizar a prova de Capacidade física.

d.4) Na hipótese de não entrega do atestado médico ou da entrega de atestado contendo texto em discordância com o aqui previsto, letras d e d.1. do presente capítulo deste Edital, o candidato não poderá participar da Prova de Capacidade Física, sendo eliminado do Processo Seletivo.

9.6. Para a realização da Prova de Capacidade Física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.

9.6.1. Recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 2 (duas) horas de antecedência e 2 (duas) horas depois da realização dos testes.

9.7. O aquecimento e a preparação para a Prova de Capacidade Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Processo Seletivo.

9.8. Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, sendo que esta será divulgada, oportunamente, na imprensa local e nos sites: www.vunesp.com.br e www.riopreto.sp.gov.br devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.9. Na aplicação da Prova de Capacidade Física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.10. A Prova de Aptidão Física será aplicada na seguinte conformidade:

9.11. 1ª) **Flexo-Extensão de Cotovelos:**

Homens:

FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. Execução:

a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.

b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.

c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada.

e) O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras "Atenção... Já!" e terminado com a palavra "Pare!". O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra "Já" e travado na pronúncia de "Pare!".

Mulheres:

FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO – Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. A avaliada deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A avaliada, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. O banco sueco a ser utilizado pelas avaliadas para a execução deste exercício possuirá altura de, aproximadamente, 30 (trinta) centímetros. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da avaliada. Caso a avaliada encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem será encerrada. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras "Atenção... Já!" e terminado com a palavra "Pare!". O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra "Já" e travado na pronúncia de "Pare!".

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: 8 repetições / 40 anos ou mais: 6 repetições

Mulheres - até 39 anos: 6 repetições / 40 anos ou mais: 4 repetições

9.12. 2ª) **Subida e descida de escada** - O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada tantas vezes quanto possível, durante 1 minuto.

Mínimo Habilitatório:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Homens - até 39 anos: 6 repetições / 40 anos ou mais: 5 repetições
Mulheres - até 39 anos: 5 repetições / 40 anos ou mais: 4 repetições

9.13. 3ª) **Salto lateral sobre obstáculo** - O candidato deverá saltar ultrapassando um obstáculo de 25 centímetros de altura, tantas vezes quanto possível, durante 30 segundos. Os dois pés deverão tocar o solo em cada salto.

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: 15 repetições / 40 anos ou mais: 13 repetições
Mulheres - até 39 anos: 13 repetições / 40 anos ou mais: 12 repetições

9.14. 4ª) **Corrida de 50 metros** - O candidato deverá percorrer um trajeto predeterminado de 50 metros em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana; será computado o tempo levado para completar o percurso.

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: 9 segundos / 40 anos ou mais: 10 segundos;
Mulheres - até 39 anos: 10 segundos / 40 anos ou mais: 11 segundos;

9.15. 5ª) **Corrida de 700 metros** - O candidato deverá percorrer um trajeto predeterminado de 700 metros em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana; será computado o tempo levado para completar o percurso.

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: até 6 minutos / 40 anos ou mais: até 7 minutos;
Mulheres - até 39 anos: até 7 minutos / 40 anos ou mais: até 8 minutos.

9.16. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo habilitatório, será considerado eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houver.

9.17. A Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório, resultará no conceito "apto" ou "inapto".

10. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO

10.1. Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, serão convocados para o Curso Introdutório de Formação aqueles candidatos, aptos na prova de Capacidade Física, que forem classificados até a proporção de 3 (três) vezes o número de vagas para cada área de abrangência, conforme tabela adiante:

EMPREGO	UNIDADE	TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	NÚMERO DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS EM VAGAS RESERVADAS
Agente Comunitário de Saúde	UBS Anchieta	12	33	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS Central	8	24	-
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Jd. Americano	12	33	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS Pq Industrial	15	42	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS Vila Elvira	10	27	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Simões / Renascer	12	33	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Maria Lúcia	18	51	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS Santo Antônio	10	27	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Pq Cidadania	8	24	-
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Nova Esperança	12	33	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Vila Mayor	20	57	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS Eldorado	10	27	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Gonzaga de Campos	4	12	-
Agente Comunitário de Saúde	UBS Solo Sagrado	10	27	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS Vitorazzo	9	27	-
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Gabriela	15	42	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Agente Comunitário de Saúde	CSE Estoril	13	36	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS São Francisco	10	27	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Vila Toninho	17	48	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Eng. Shimiti	11	30	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF CAIC / Cristo Rei	20	57	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Cidade Jardim	15	42	03
Agente Comunitário de Saúde	UBS Jaguaré	15	42	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Rio Preto I	12	33	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF São Deocleciano	15	42	03
Agente Comunitário de Saúde	UBSF Talhado	15	42	03
TOTAL		328	918	66

10.2. Para o emprego de Agente de Combate às Endemias, serão convocados para o Curso Introdutório de Formação aqueles candidatos, aptos na Prova de Capacidade Física, na proporção de 03 (três) vezes o número de vagas, perfazendo um total de 204 (duzentos e quatro) candidatos a vagas de ampla concorrência e 12 (doze) candidatos a vagas de portadores de deficiência.

10.3. Os candidatos serão convocados para a realização do Curso e Prova em dias, locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e deverão comparecer munidos de documento de identificação com foto, nos termos das alíneas "a até g", do item 8.6, do Capítulo 8, deste Edital, sem o qual não poderá participar do Curso.

10.4. Os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

10.4. O Curso Introdutório será desenvolvido em 3 (três dias) de domingo na seguinte conformidade:

10.4.1. A carga horária do Curso Introdutório de Formação será de 16 horas, para cada emprego público. Esta carga horária será subdividida em 2 (dois) dias de domingo com 8 (oito) horas de aulas expositivas em cada dia. O conteúdo das aulas expositivas será ministrado com base em uma apostila composta de módulos que será fornecida aos candidatos.

10.4.1.2. No terceiro dia de domingo, será realizada a aplicação de uma prova objetiva composta de 50 (cinquenta) questões com 5 (cinco) alternativas cada questão, com duração de 3 (três) horas. As questões versarão sobre o conteúdo programático da apostila.

10.5. O curso de Formação versará sobre conteúdos do sistema único de saúde, conforme natureza e atribuições dos empregos.

10.6. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

10.7. Será considerado habilitado o candidato que acertar, no mínimo, 50% do total das questões que compõem a Prova Objetiva do Curso e não poderá zerar em nenhum dos módulos.

10.8. Para que o candidato seja considerado habilitado, além de atingir o mínimo de 50% do total de questões, necessariamente, deverá cumprir as seguintes regras:

10.8.1. Comparecer, integralmente, nos 2 (dois) dias de aula expositiva e no dia da aplicação da prova objetiva do Curso Introdutório de Formação, no local e nos horários estipulados e discriminados, quando da publicação do Edital de Convocação. Não serão tolerados atrasos de chegada ao local de realização das aulas do Curso Introdutório de Formação e da realização da prova objetiva.

10.8.2. O atraso, a ausência total e a ausência parcial do candidato, seja qual for o motivo alegado, em qualquer dos dias que compõem a presente fase: aulas expositivas e prova objetiva, resultarão na eliminação do candidato no processo seletivo.

10.8.3. Se for comprovado durante a realização do Curso irregularidade no atendimento aos pré-requisitos exigidos para o exercício da função.

10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.10. O aproveitamento individual do Curso gerará nota individual dos candidatos e consequentemente lista por ordem de classificação para os candidatos de ampla concorrência e para os portadores de deficiência.

10.10.1. No caso do emprego de Agente Comunitário de Saúde, as listas também serão por área de abrangência.

10.11. Os itens do Capítulo 8 serão aplicados no Curso de Formação no que couber.

11- DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final dos candidatos será composta pela soma dos pontos obtidos na 1ª Fase - Prova Objetiva, somados aos pontos obtidos na 3ª Fase - Curso Introdutório de Formação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

11.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial (candidato com deficiência).

11.3. Será emitida uma lista de classificação para cada Unidade/área geográfica, para o emprego de Agente Comunitário de Saúde.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação da prova objetiva, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate, antes da aplicação da proporção da Prova de Capacidade Física, excetuando-se a alínea b:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) obtiver maior nota no Curso Introdutório de Formação;

c) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

e) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

f) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

g) obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades e

h) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

i) tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

12.1.2. O candidato para fazer jus ao previsto na letra "i" – subitem 12.1 deste edital deverá comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da referida Lei, em 09/06/2008 e a data de término das inscrições.

12.1.3. O documento emitido pelo Judiciário deverá ser encaminhado no original ou cópia autenticada em cartório à Fundação VUNESP, sito à Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – CEP: 05002-062. O documento apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

12.2. Os mesmos critérios de desempate serão aplicados na pontuação final.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo Público, seguindo as instruções ali contidas.

13.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

13.4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.

13.5.1. No caso de provimento do 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 ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

13.5.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.

13.6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Processo Seletivo Público.

13.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

13.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Público.

13.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Processo Seletivo Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

13.10. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.12. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

13.13. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

14. DA CONTRATAÇÃO/ADMISSÃO

14.1. Serão contratados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

14.2. A admissão do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

14.3. Para a contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.

14.4. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a admissão no emprego, elencados no item 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

14.5. Os atos referentes à contratação para preenchimento das vagas serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.

14.6. Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não será efetivada a contratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) anos a contar da data da publicação da homologação podendo, ser prorrogado por igual período uma única vez por igual período, no interesse da Administração.

15.2. O período de validade do Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

15.3. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Público não implicará a obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.4. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.

15.5. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.6. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

15.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.

15.8. Os Capítulos 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, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

15.9. No período entre a prestação das provas objetivas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não admissão devido à impossibilidade de encontrá-lo.

15.10. O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde e publicado no Diário Oficial do Município.

15.11. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Público, os registros eletrônicos.

15.12. Todos os demais avisos e resultados do Processo Seletivo Público serão divulgados no site da Prefeitura: www.riopreto.sp.gov.br e no www.vunesp.com.br.

15.13. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Público quando não comparecer as convocações na data estabelecida.

15.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

15.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão conjuntamente com a Vunesp.

I. Informações

Prefeitura do Município de São José do Rio Preto – 3º andar – CEP 15015- 000

Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto

Horário dias úteis: das 7h30min às 17 horas

Site: www.riopreto.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário dias úteis - das 8 às 12 horas e das 13h30min às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20 horas

Site: www.vunesp.com.br

São José do Rio Preto, 15 de julho de 2014.

JOSÉ VICTOR MANIGLIA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas públicas; realizar o trabalho de forma individual, familiar e coletiva, orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe, executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde.

1.1. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar as atribuições prioritariamente em campo sob condições climáticas diversas (calor, frio, sol e chuva), atendendo as pactuações de metas vigentes;
- Realizar a territorialização, mapeando a área de abrangência da unidade de saúde, bem como da microárea de sua responsabilidade, identificando grupos, famílias e indivíduos e áreas de vulnerabilidade;
- Cadastrar todas as pessoas, domicílios, imóveis e terrenos do território e manter os cadastros atualizados nos sistemas de informação vigente, garantindo a qualidade da informação;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS/UBSF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de vistorias e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Participar das atividades de educação permanente e continuada programada;
- Realizar avaliação de densidade larvária;
- Realizar e manter atualizado diagnóstico ambiental relacionado a vetores, reservatórios e condições ambientais que favoreçam a proliferação de doenças e agravos à saúde, alimentando nos sistemas de informação vigente;
- Aplicar larvicidas e correlatos, objetivando o controle de vetores e outras pragas urbanas;
- Executar o manejo ambiental em locais de risco sanitário voltado ao controle de vetores, pragas e doenças;
- Atender denúncias/reclamações executando ações corretivas e educativas;
- Executar as atividades administrativas correlatas ao emprego;
- Desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima, bem como, em outros territórios do município em situação de risco sanitário.

2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas públicas; realizar o trabalho de forma individual e coletiva; orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe; executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde.

2.1. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar as atribuições prioritariamente em campo sob condições climáticas diversas (calor, frio, sol e chuva) atendendo as pactuações de metas vigentes;
- Cadastrar todos domicílios, imóveis e terrenos do município e manter os cadastros atualizados nos sistemas de informação vigente, garantindo a qualidade da informação;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de vistorias e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Participar das atividades de educação permanente e continuada programada;
- Realizar avaliação de densidade larvária;
- Realizar e manter atualizado diagnóstico ambiental relacionado a vetores, reservatórios e condições ambientais que favoreçam a proliferação de doenças e agravos à saúde, alimentando nos sistemas de informação vigente;
- Aplicar inseticidas, larvicidas, praguicidas e correlatos, utilizando equipamentos motorizados ou manuais, portáteis ou veiculares, objetivando o controle de vetores e outras pragas urbanas;
- Executar o manejo ambiental em locais de risco sanitário voltado ao controle de vetores, pragas e doenças;
- Atender denúncias/reclamações executando ações corretivas e educativas;
- Executar as atividades administrativas relacionadas ao emprego;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA

COMUM AOS EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Emprego Agente Comunitário de Saúde

1. Conceito de Saúde. 2. Conceito e estratégias de promoção de saúde. 3. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. 4. Conceito de comunidade e controle social. 5. Principais indicadores de saúde. 6. Medidas de saneamento básico. 7. Construção do diagnóstico de saúde da comunidade. 8. O Agente Comunitário e o acompanhamento da gestante e da criança. 9. O papel do Agente Comunitário nas ações de controle da dengue. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente. 11. Estatuto do Idoso.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Lei n.º 8.080/90 e alterações posteriores. Disponível em: http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169

BRASIL. Lei n.º 8.142/90 e alterações posteriores. Disponível em: http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético de fazer saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/impressos/folheto/05_0050_FL.pdf

Estatuto do Idoso. Ministério da Saúde. – 1.ª ed., 2.ª reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 70 p.: il. – (Série E. Legislação de Saúde) Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/estatuto_do_idoso.pdf

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações posteriores. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm

O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, 2000. 119 p. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf

Roteiro para capacitação de agentes do PACS/PSF nas ações de controle da dengue. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002. 41 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Emprego Agente de Combate às Endemias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais. 2. Leis Orgânicas da Saúde: Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90. 3. Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei n.º 11.350/2006. 4. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Financiamento Atribuições das Equipes; Educação Permanente. 5. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. 6. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. 7. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. 8. Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana, leishmaniose e febre amarela. 9. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue.

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL, Ministério da Saúde. Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS). O SUS de A a Z. Garantindo Saúde nos Municípios. 3.ª Edição, Brasília, 2009. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_az_garantindo_saude_municipios_3ed_p1.pdf
- BRASIL. Constituição Federal de 1988, Artigos 196 a 200.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS. Série E. Legislação de Saúde. 2.ª Edição, Brasília, 2007. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/carta_direito_usuarios_2ed2007.pdf
- BRASIL. Lei Orgânica da Saúde n.º 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm
- BRASIL. Lei Orgânica da Saúde n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
- BRASIL. Lei n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM N. 2.488 de 21 de outubro de 2011. Disponível em:
www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Vigilância Ambiental em Saúde. Brasília, 2002. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Guia de Bolso. 8.ª Edição. Brasília, 2010. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica n.º. 21, 2.ª Edição, Série A, Normas e Manuais Técnicos, 2008. Disponível em:
<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/abcd21.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretoria Técnica de Gestão. Dengue: diagnóstico e manejo clínico. Adulto e criança. Série A. Normas e Manuais Técnicos. 3ª Edição, 2007. Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dengue_diagnostico_manejo_adulto_crianca_3ed.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no controle da dengue. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_acs_dengue_web.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª Edição. Brasília, 2009. Disponível em:
http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gve_7ed_web_atual.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Vigilância Epidemiológica de Febre Amarela. Brasília, 1999. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_feam.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue. Brasília, 2009. Disponível em:
www.combatadengue.com.br/downloads/diretrizesepidemiasdengue11_02_10.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília, 2006. Disponível em:
http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_leish_viscerall2006.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Normas Técnicas de Profilaxia da Raiva Humana. Brasília, 2011. Disponível em:
http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/normas_tec_profilaxia_da_raiva_hum.pdf

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 2-259L-199P-5R78-6A5G