

CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA EDITAL Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de diversos cargos, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, na Lei Municipal nº 12.985, de 28 de junho de 2007 e no Decreto nº 16.779, de 21 de setembro de 2009, a ser realizado sob a responsabilidade técnica da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, doravante denominada CAIP/USCS.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, ou daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.

1.1. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes ou das que vierem a existir ou a serem criadas posteriormente, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados no certame.

2. O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo ao critério de necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.

3. A supervisão e fiscalização das etapas do Concurso Público serão realizadas pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos nomes serão publicados em Diário Oficial do Município de Campinas.

II - DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

1. O código, o cargo, o número de vagas previstas, a jornada semanal, o salário base, os pré-requisitos e o valor da taxa de inscrição para cada cargo são os especificados a seguir:

TABELA I - CARACTERÍSTICAS DO CARGO						
CÓD.	CARGO	VAGAS PREVISTAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	PRÉ-REQUISITO	TAXA DE INSCRIÇÃO
94060	Agente de Apoio à Saúde (Geral)	2	36 h/s	1.963,04	Ensino Médio + Registro no Conselho da Categoria, quando necessário	39,26
94010	Agente de Apoio ao Controle Ambiental (*)	30	36 h/s	1.177,81	Ensino Fundamental Completo	23,56
94040	Agente de Controle Ambiental	8	36 h/s	1.701,30	Ensino Médio	34,03
94070	Agente de Imobilização	2	36 h/s	2.355,64	Ensino Médio + Educação Profissional em Imobilização + Registro no Conselho da Categoria	47,11
95330	Assistente Social	8	30 h/s	3.162,68	Bacharel em Serviço Social + Registro no Conselho da Categoria	63,25
94050	Auxiliar de Radiologia	1	24 h/s	1.308,69	Ensino Médio + Registro no Conselho da Categoria	26,17
94190	Biólogo	3	36 h/s	3.795,22	Bacharel em Biologia + Registro no Conselho da Categoria	75,90
94251	Físico em Medicina	2	36 h/s	3.795,22	Graduação em Física + Registro no Conselho da Categoria + Especialização em Medicina Nuclear	75,90
94260	Fisioterapeuta	5	30 h/s	3.162,68	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho da Categoria	63,25
94270	Fonoaudiólogo	2	36 h/s	3.795,22	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho da Categoria	75,90
94280	Nutricionista	3	36 h/s	3.795,22	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho da Categoria	75,90
94290	Psicólogo (*)	12	36 h/s	3.795,22	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho da Categoria	75,90

94310	Terapeuta Ocupacional	3	30 h/s	3.162,68	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho da Categoria	63,25
		81				
<p>(*) Para os cargos de Agente de Apoio ao Controle Ambiental e Psicólogo, serão reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiência, de acordo com a legislação vigente. Para os demais cargos desta tabela não haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que o número de vagas previstas não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação pertinente. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, poderão ser convocados de acordo com legislação específica e o disposto nos itens 16 a 26 – Capítulo V deste Edital.</p>						

2. As atribuições de cada cargo são as especificadas abaixo:

2.1. AGENTE DE APOIO À SAÚDE (GERAL): Exercer atividades de apoio, auxiliando os técnicos na execução de suas tarefas; coletar materiais biológicos (sangue e secreções), orientar o preparo prévio do paciente, preparar o dextrosol para administração de teste de tolerância oral à glicose, receber amostras biológicas, associar requisição e amostras, numerar tubos para reações, preparar meios de cultura. Realizar: preparação e triagem das amostras biológicas, entornamento de urina, diluição de fezes, centrifugação e dessoração de amostras de sangue, coloração de lâminas, preparo de reagentes e corantes, montagem de vhs, confecção de esfregaços sanguíneos e de escarro, semeadura de laminocultivos e outros materiais biológicos, manipulação de equipamentos analíticos, autoclavagem de materiais estéreis e contaminados, segregação e desprezo de materiais infectantes, retirada de resíduos inclusive os químicos, lavagem de materiais e vidrarias, utilização de termodesinfetadora, limpeza de autoclave e demais equipamentos, aferição de temperatura de freezers, geladeiras, banhos maria, estufas, câmara fria; requisitar, controlar e armazenar materiais de almoxarifado; observar normas técnicas de biossegurança e gestão de resíduos; utilizar sistema de informática laboratorial para baixa das amostras; efetuar controle de qualidade em esterilização.

2.2. AGENTE DE APOIO AO CONTROLE AMBIENTAL: Realizar vistoria e controle de criadouros em imóveis domiciliares, tanto no intradomicílio como no peridomicílio, incluindo a inspeção e controle de focos em lajes, calhas e caixas d'água; realizar vistoria e controle de criadouros em imóveis "especiais", definidos como locais de grande dimensão e elevada circulação de pessoas, incluindo hospitais, escolas, hipermercados, shoppings, clubes e similares; realizar vistoria e controle de criadouros em imóveis de "risco", definidos como locais com elevada quantidade de criadouros, tais como borracharias, ferros-velhos, oficinas mecânicas, obras, sucatarias, reciclagens, cemitérios e similares; realizar inviabilização de reservatórios e caixas d'água por meio de procedimentos de limpeza e colocação de telas para a vedação das mesmas; participar de atividades de divulgação, informação em associações, organizações, instituições públicas e privadas; promover o registro das ações diárias em boletins de atividade específicos; auxiliar nas ações de pesquisa e coleta de larvas em criadouros durante a operacionalização do índice de breteau; utilizar, quando indicados por técnico específico, produtos bioquímicos e químicos, tais como larvicidas e inseticidas químicos; utilizar equipamentos de aplicação de inseticidas, tais como bombas de compressão prévia e nebulizadores, em atividades de controle de focos e em áreas de transmissão; realizar outras ações de intervenção no meio ambiente que contribuam na prevenção e controle de agravos à saúde; realizar ações para eliminação e controle da fauna sinantrópica.

2.3. AGENTE DE CONTROLE AMBIENTAL: Elaborar programação das ações de combate à dengue e acompanhar seu desenvolvimento; realizar supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido pelos agentes comunitários de saúde e pelos agentes de apoio ao controle ambiental; apoiar as equipes em campo; realizar e supervisionar outras ações de intervenção no meio ambiente que contribuam na prevenção e controle de agravos à saúde; realizar atividades de divulgação e educação em saúde; participar da avaliação periódica dos resultados e das ações realizadas; manter atualizados mapas e fazer reconhecimento geográfico de sua área; manter registros de atividades e banco de dados atualizados.

2.4. AGENTE DE IMOBILIZAÇÃO: Confeccionar e retirar imobilizações sob supervisão e responsabilidade do médico; desempenhar outras tarefas associadas à sua área de atuação e demais atividades disciplinadas em legislação específica; participar de atividades de planejamento e organização junto à sua área de atuação; participar de atividades de ensino e pesquisa dentro de seu ambiente de atuação.

2.5. ASSISTENTE SOCIAL: Planejar, executar e monitorar atividades relacionadas aos processos e procedimentos da área de proteção social de acordo com diretrizes estabelecidas.

2.6. AUXILIAR DE RADIOLOGIA: Auxiliar, sob supervisão e orientação técnica, na realização de exames radiológicos, preparando salas e pacientes; controlar e repor filmes, identificar e revelar filmes de exames, preparar revelador e fixador nas processadoras; controlar e repor estoques; limpar e manter processadoras, écrans e chassis; preparar contraste de administração oral; conduzir aparelho transportável, chassis, avental umbífero e demais materiais para outros locais; registrar exames, preparar e classificar radiografias; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

2.7. BIÓLOGO: Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos; orientar, colher, avaliar e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade do processo; interpretar e emitir laudos utilizando-se também de conhecimentos básicos de informática e inglês para operar sistemas interfaciados, para gerar, rastrear, operar e liberar resultados; gerenciar resíduos, atuar na biossegurança; supervisionar agente de apoio à saúde, auxiliares técnicos e técnicos em patologia clínica.

Responsável pela avaliação e teste de insumos e reagentes nos processos de aquisição (compra) da Secretaria de Saúde; descrição e padronização de novos itens para compra; validação e comparação de métodos; estatística de exames; ponto focal para processos de informática e escaneamento. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

2.8. FÍSICO EM MEDICINA: Atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, nas áreas de radiologia diagnóstica e intervencionista, medicina nuclear, radioterapia, radiocirurgia, proteção radiológica, metrologia das radiações ionizantes, biomagnetismo e radiobiologia clínica e epidemiológica.

2.9. FISIOTERAPEUTA: Atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica; elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar; participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

2.10. FONOAUDIÓLOGO: Atuar em equipes multiprofissionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

2.11. NUTRICIONISTA: Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde, educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; atuar em equipe multiprofissional. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

2.12. PSICÓLOGO: Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições. Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços. Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupo e efetuar encaminhamentos. Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de casos e realizar pesquisas; articular junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial. Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e utilização na área social. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

2.13. TERAPEUTA OCUPACIONAL: Atuar em equipe multiprofissional, em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica/ ocupacional; elaborar diagnóstico, tratamento e prognóstico terapêutico-ocupacional; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios terapêutico-ocupacionais; prescrever e analisar órtese e prótese; avaliar e executar atividades de assistência em saúde. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; participar do planejamento das atividades de estagiários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

III – DOS BENEFÍCIOS

1. A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

1.1. Auxílio Refeição/ Alimentação:

- a) Servidores com carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais: o valor do benefício será de R\$480,00 (quatrocentos e oitenta reais) mensais;
- b) Servidores com carga horária, variando entre 20 (vinte) e 29 (vinte e nove) horas semanais: o valor do

benefício será de R\$240,00 (duzentos e quarenta reais) mensais;

- c) O Auxílio Refeição somente é devido no mês seguinte ao da admissão, conforme Ordem de Serviço nº 538/94, e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.
- 1.2. A Prefeitura Municipal de Campinas subsidia parcialmente o Vale-Transporte dos servidores municipais.
- a) O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
 - b) A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

IV - DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

1. Além dos pré-requisitos citados na tabela do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- 1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
- 1.2. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto nº 3927/01.
- 1.3. Gozar dos direitos políticos;
- 1.4. Haver cumprido as obrigações eleitorais;
- 1.5. Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 1.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 1.7. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- 1.8. Não ter sido demitido/ exonerado da Prefeitura Municipal de Campinas por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;
- 1.9. Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;
- 1.10. Apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo I deste Edital, além de outros documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Campinas em razão de regulamentação municipal.

2. Conforme previsto na Constituição Federal, com relação ao acúmulo de cargos públicos, ressalta-se:

- 2.1. Não é permitido acumular cargo, emprego ou função pública, nos termos do Art. 37, incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal;
- 2.2. Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Radiologia**, o acúmulo de cargos públicos é permitido, nos termos art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal e dos artigos 182 e 183 da Lei Nº 1.399, de 08/11/1955 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas).

3. No ato da posse, os pré-requisitos especificados na tabela do Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste capítulo, deverão ser comprovados através da apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

V - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.caipimes.com.br, no período de **28 de maio de 2012 a 14 de junho de 2012**, iniciando-se no dia 28 de maio de 2012 e encerrando-se, impreterivelmente, **às 23h59min** do dia 14 de junho de 2012.

2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos.

3. Ao preencher o formulário de inscrição via internet, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

3.1. No caso de mais de uma inscrição e, constatada a provável coincidência na data e horário de realização das etapas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.2. Nos casos previstos no subitem 3.1, deverá o candidato, no momento de realização das etapas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo edital de convocação, segundo sua opção de inscrição para o cargo

escolhido, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

3.2.1. No caso de mais de uma inscrição realizada, não haverá devolução da taxa de inscrição paga nas demais opções.

4. Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, com o valor correspondente ao cargo escolhido, por meio de boleto bancário, emitido pela internet, até data do seu vencimento.

6. Não haverá restituição total ou parcial do valor da taxa de inscrição, seja qual for motivo alegado.

7. Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal nº 13.550/09, que dispõe sobre a isenção desse pagamento às pessoas doadoras de sangue.

7.1. Os candidatos doadores de sangue, conforme Lei Municipal nº 13.550/09, deverão realizar a inscrição pela internet, conforme especificações dos itens 13 a 15 deste capítulo.

8. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Campinas e a CAIP/USCS do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Campinas.

9.1. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas no Capítulo III deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso, aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua posse na Prefeitura Municipal de Campinas, sendo declarada nula a sua nomeação e todos os atos dela decorrentes.

9.2. As informações fornecidas na ficha de inscrição, referentes a endereço, data de nascimento e número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente, também deverão ser comprovadas no ato da admissão.

Procedimentos para as inscrições

10. O candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, que serão disponibilizados no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário para pagamento da taxa correspondente.

10.1. O candidato deverá pagar a taxa de inscrição somente na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

10.2. NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO EFETUADO EM casas lotéricas, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

10.3. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação e, caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

10.4. O candidato deverá estar atento ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **15 de junho de 2012**.

10.5. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

11. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.

11.1. A Prefeitura Municipal de Campinas e a CAIP/USCS não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Inscrições - Exclusivo aos doadores de sangue

12. O benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição será concedido para a realização de uma única inscrição por candidato doador de sangue.

12.1. Caso o candidato venha a realizar mais de uma inscrição, deverá preencher o formulário e proceder ao pagamento do valor correspondente através de boleto bancário, observando-se o disposto no item 3 deste capítulo.

13. O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, em função da Lei Municipal nº 13.550/09, deverá proceder da seguinte forma:

13.1. Efetuar sua inscrição pela internet no período de **28 de maio a 30 de maio de 2012** no endereço eletrônico [www. www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) ;

13.2. Enviar por meio de SEDEX, à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – aos cuidados do Setor de Concursos - Av. Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul – SP - CEP: 09595 – 051, REF. CAMPINAS – SAÚDE/ASSIST. – ISENÇÃO, impreterivelmente, **até o dia 31 de maio de 2012**, a seguinte documentação:

- a) Formulário (Anexo II) corretamente preenchido e assinado;
- b) Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição como isento, ou seja, relativas ao período de 30 de novembro de 2010 a 30 de maio de 2012.

13.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 13.2. deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

14. Será indeferida a concessão do benefício de isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atender a todos os procedimentos descritos no item 13.

15. Ao término da apreciação dos requerimentos de solicitação para isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o resultado das análises (deferimento ou indeferimento), será publicado em Diário Oficial do Município de Campinas e divulgado por meio de consulta individualizada no endereço eletrônico www.caipimes.com.br .

15.1. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.

15.2. Caso a solicitação tenha sido deferida, o candidato deverá confirmar sua inscrição no período de **06 a 14 de junho 2012**, via internet, em formulário específico, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) acessar o endereço eletrônico da CAIP/USCS - www.caipimes.com.br - durante o período de inscrição determinado, através dos *links* disponibilizados para o certame e efetuar a confirmação da sua inscrição na condição de candidato isento do pagamento da taxa de inscrição;
- b) imprimir o comprovante de inscrição como candidato isento.

15.3. O interessado que tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a confirmação da inscrição na forma estabelecida no subitem 15.2. não terá a inscrição efetivada.

15.4. Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público, acessando o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida no item 10 e subitens.

15.4.1. O candidato que não proceder como estabelece o subitem 15.4., não terá a inscrição efetivada.

Candidatos com deficiência

16. De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

16.1. Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a vagar ou forem criadas no prazo de validade do certame.

16.2. Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

16.3. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

17. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de

funções;

- b)** deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - c)** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d)** deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - 1. comunicação
 - 2. cuidado pessoal
 - 3. habilidades sociais
 - 4. utilização dos recursos da comunidade
 - 5. saúde e segurança
 - 6. habilidades acadêmicas
 - 7. lazer
 - 8. trabalho
 - e)** deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 17.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

18. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para os demais candidatos.

18.1. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para cada cargo, constante no item 3 - Capítulo II do presente Edital, a qual deverá ter plena condição de cumprir independentemente da sua deficiência.

19. Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente, até o dia **15 de junho de 2012**, por meio de SEDEX, endereçado à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – aos cuidados do Setor de Concursos - Av. Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul – SP - CEP: 09595 – 051, REF. CAMPINAS-SAÚDE/ASSIST – LAUDOS, a seguinte documentação:

- a)** laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;
- b)** requerimento (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

20. O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” do item anterior deste capítulo, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

- a)** o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b)** não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

20.1. Para efeito do prazo estipulado no item 19 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

21. Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição se desejam realizar a Prova Objetiva com o auxílio de um leitor, indicado pela CAIP/USCS, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

21.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Campinas e/ou a CAIP/USCS serem responsabilizadas, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

21.2. No caso de Prova Objetiva no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

21.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

22. Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pela CAIP/USCS, desde que solicitado no ato da inscrição.

23. Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva e na Avaliação Psicológica, serão submetidos à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, logo após a homologação do Concurso Público.

23.1. A Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

23.2. Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

23.3. Caso a Junta Médica conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

23.4. O candidato que não comparecer na data e horário para avaliação pela Junta Médica Oficial, não terá a reserva legal confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

24. As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

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

26. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Concurso Público por meio do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento ou outros, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

2.1. Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para a qual o candidato concorre e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da CAIP/USCS, pelo telefone (11) 4224 4834, das 9h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das etapas do certame.

3. No dia da realização das etapas do certame, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, a CAIP/USCS procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade do candidato.

3.1. A inclusão de que trata o item 3 será realizada de forma condicional e será confirmada pela CAIP/USCS na fase de julgamento das etapas do certame, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

3.1.1. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 3, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO

1. O Concurso será composto das seguintes etapas:

- a)** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b)** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

2. O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo IV deste Edital.

2.1. A Prefeitura Municipal de Campinas e a CAIP/USCS não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do

candidato a escolha e busca do material de estudo.

3. Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Campinas, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de edital de convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

3.1. O Diário Oficial do Município de Campinas poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.

4. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

4.1. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos não fornecerá informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Concurso Público.

5. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

6. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

7. O candidato deverá comparecer aos locais designados com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição e de outros documentos solicitados na convocação para a etapa.

7.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada, boletins de ocorrência (B.O.).

7.3. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.4. Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a)** chegar ao local após o horário fixado para o início de qualquer uma das etapas, ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b)** não comparecer ao local indicado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido;
- d)** agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridas 02 (duas) horas do início da Prova Objetiva;
- f)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- g)** utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, relógio digital ou eletrônico, agendas eletrônicas, BIP, pager, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as provas;
- h)** não devolver integralmente o material solicitado;
- i)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- j)** utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- k)** descumprir qualquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- l)** não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

8.1. Também será excluído do certame o candidato que permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas do Concurso Público.

8.2. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança e/ou bolsa do candidato.

9. Durante a realização das etapas do Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

9.1. Abrir-se-á uma exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda do bebê.

9.1.1. Caso não haja a presença de acompanhante responsável, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.

9.1.2. O acompanhante responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá às normas e orientações da equipe de fiscalização, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

9.2. Não haverá compensação do período utilizado para a amamentação no tempo de duração de prova.

10. Durante a realização das etapas do certame, o candidato que desejar ir ao banheiro solicitará ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

10.1. Na situação descrita no item 10, caso o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será automaticamente eliminado do concurso.

VIII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, divididas por áreas de conhecimento e conforme conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital, sendo:

1.1. Para cargos de níveis fundamental e médio:

- a) 10 (dez) questões sobre Português;
- b) 10 (dez) questões sobre Matemática;
- c) 05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais;
- d) 25 (vinte e cinco) questões sobre Conhecimentos Específicos.

1.2. Para cargos de nível superior:

- a) 10 (dez) questões sobre Português;
- b) 10 (dez) questões sobre Matemática/Informática;
- c) 10 (dez) questões sobre Conhecimentos Gerais;
- d) 20 (vinte) questões sobre Conhecimentos Específicos.

2. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3. Cada questão valerá 02 (dois) pontos.

3.1. Cada questão conterá 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.

3.2. A nota final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

4. A Prova Objetiva terá duração prevista de 04 (quatro) horas, contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha de respostas.

5. A Prova Objetiva está **prevista** para o dia **1º de julho de 2012**.

5.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município de Campinas.

6. Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também ser consultada através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

6.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

6.2. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

7. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas da Prova Objetiva.

7.1. O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas e assinar seu nome em local apropriado, visando ao cumprimento do § 3º do art. 18 da Lei Municipal nº 6.790/91.

7.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

7.3. A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico

da folha de respostas.

7.4. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

7.5. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

7.5.1. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.6. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.7. Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

8. Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

8.1. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

8.2. Somente após 02 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá entregar a folha de respostas e o caderno de questões para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o qual será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;

8.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o caderno de questões;

8.4. A Prova Objetiva será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, juntamente com a divulgação do gabarito.

9. Os gabaritos e as notas da Prova Objetiva, em ordem alfabética, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas.

10. A análise a ser empreendida na Prova Objetiva resultará no conceito de APROVADO ou REPROVADO.

11. Será aplicado critério de nota de corte na Prova Objetiva e somente serão considerados aprovados para a próxima etapa, os candidatos que, além de terem obtido, na Prova Objetiva, nota mínima exigida de 50 (cinquenta) pontos, estiverem posicionados, conforme a tabela abaixo:

TABELA II - NOTA DE CORTE		
CARGO	VAGAS PREVISTAS	CONVOCAÇÃO PARA A 2ª ETAPA
Agente de Apoio à Saúde (Geral)	2	20 maiores pontuações
Agente de Apoio ao Controle Ambiental	30	300 maiores pontuações
Agente de Controle Ambiental	8	80 maiores pontuações
Agente de Imobilização	2	20 maiores pontuações
Assistente Social	8	80 maiores pontuações
Auxiliar de Radiologia	1	10 maiores pontuações
Biólogo	3	30 maiores pontuações
Físico em Medicina	2	20 maiores pontuações
Fisioterapeuta	5	50 maiores pontuações
Fonoaudiólogo	2	20 maiores pontuações
Nutricionista	3	30 maiores pontuações
Psicólogo	12	120 maiores pontuações
Terapeuta Ocupacional	3	30 maiores pontuações

11.1. A nota de corte da Prova Objetiva, para cada um dos cargos, será publicada por ocasião da convocação dos candidatos aprovados para a Avaliação Psicológica.

11.2. Todos os candidatos que estiverem empatados na nota de corte estarão aprovados para a próxima etapa do certame.

11.3. Os candidatos que não atenderem simultaneamente às exigências descritas neste item serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do certame.

11.3.1. Os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do certame.

11.3.2. Os candidatos que não obtiverem classificação suficiente, de acordo com tabela do item 11 deste capítulo,

ainda que tenham obtido a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, também serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do certame.

12. A relação dos candidatos aprovados para a próxima etapa será publicada no Diário Oficial do Município, em ordem decrescente de nota.

13. Durante a realização da Prova Objetiva, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) for surpreendido trocando informações ou se comunicando com outro candidato durante a realização da prova;
- b) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

IX – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 11 - Capítulo VIII, serão listados em ordem decrescente de notas e convocados para a Avaliação Psicológica.

2. A Avaliação Psicológica está **prevista** para ser realizada no dia **05 de agosto de 2012**.

2.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município.

2.1.1. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, não sendo permitida a realização desta etapa do certame fora do local, data e horário previamente designados.

3. Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Avaliação Psicológica, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

3.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

3.2. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

4. Os testes psicológicos serão aplicados por profissionais credenciados da área de Psicologia e este credenciamento será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

5. Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado, constantes no item 2 - Capítulo II deste Edital.

5.1. Essa verificação se dará por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

5.2. O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica está embasado na descrição constante no Anexo V deste Edital.

6. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:

- a) apto: o candidato apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo, descrito no presente Edital;
- b) inapto: o candidato não apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo, descrito no presente Edital.

7. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.

7.1. A inaptidão nessa etapa de avaliação significa apenas a não-adequação ao perfil solicitado, neste momento, pela Prefeitura Municipal de Campinas, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

7.2. A inaptidão, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.

7.3. Não será aplicada nova Avaliação Psicológica dentro do presente certame, para os candidatos considerados

inaptos.

7.4. A inaptidão nessa etapa de avaliação não tem relação com a experiência profissional e/ou conhecimento técnico do candidato.

8. O resultado da Avaliação Psicológica será publicado no Diário Oficial do Município.

8.1. Os candidatos considerados aptos serão listados em ordem alfabética.

8.2. Os candidatos considerados inaptos serão listados pelos respectivos números de inscrição e estarão, automaticamente, excluídos do certame.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

2. Os candidatos aprovados nas 02 (duas) etapas do Concurso Público serão classificados no cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final.

3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:

- a)** maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 do Estatuto do Idoso);
- b)** maior total de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior total de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- d)** maior total de pontos nas questões de Português;
- e)** maior total de pontos nas questões de Matemática/Informática.

4. Caso persista algum empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- a)** maior número de filhos dependentes (menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente);
- b)** maior idade dos candidatos (não abrangidos pelo Estatuto do Idoso).

4.1. Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição.

4.2. No ato da posse, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público, de acordo com o item 9 - Capítulo V deste Edital.

5. A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público será publicada em Diário Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

XI - DOS RECURSOS

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação à aplicação e/ou resultados de todas as etapas do certame.

2. Os recursos e/ou solicitação de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica deverão ser interpostos no período de 48 (quarenta e oito) horas subsequentes à realização e/ou divulgação de cada etapa do Concurso Público em Diário Oficial do Município, considerando-se como data para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte à realização e/ou divulgação da referida etapa.

3. Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente:

3.1. Acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet.

4. Somente serão analisados os recursos enviados, conforme o item 3 e dentro do prazo especificado no item 2 deste capítulo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.

5. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

5.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

5.2. fora do prazo estabelecido;

5.3. sem fundamentação lógica e consistente;

5.4. com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato.

6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este 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 nota mínima exigida para aprovação, conforme item 11 – Capítulo VIII.

7. Não serão aceitas vistas de provas, revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes concorrentes ao mesmo cargo.

9. Os recursos relacionados ao resultado da Prova Objetiva e Avaliação Psicológica serão respondidos pela banca examinadora, que encaminhará, ao candidato, a resposta por escrito.

10. A banca examinadora da CAIP/USCS é a única instância para recursos referentes à Prova Objetiva e Avaliação Psicológica, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos adicionais.

XII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

1. O candidato habilitado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica no Diário Oficial do Município de Campinas, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.

2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade do certame, o Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.

3. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação previamente publicada, para reunião de preenchimento de vagas.

4. O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por uma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público, não havendo possibilidade de reconvocação neste certame.

XIII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO

1. Após a homologação do Concurso Público e da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame de saúde ocupacional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo a que se propõe.

2. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, consistindo de:

a) **Exame clínico geral para todos os cargos:** Anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específicos, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteo-muscular, cardio-respiratório, digestivo, pele e anexos, genito-urinário, neurológico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido. À critério médico poderá ser solicitado exames complementares e/ou avaliações específicas;

b) **exames específicos** para os cargos elencados na tabela abaixo:

TABELA III – EXAMES MÉDICOS	
CARGO	EXAMES ESPECÍFICOS
Agente de Apoio à Saúde (Geral)	RX de Coluna Total e Vacinação Completa (BCG, Anti-Tetânica e Hepatite B)
Agente de Apoio ao Controle Ambiental	Hemograma Completo e Vacinação (BCG, Anti-Tetânica, Hepatite B e Profilaxia da Raiva)
Agente de Controle Ambiental	Vacinação Completa (BCG, Anti-Tetânica e Hepatite B)
Agente de Imobilização	Espirometria
Auxiliar de Radiologia	RX de Coluna Total e Hemograma Completo
Físico em Medicina	Hemograma Completo

Nutricionista	Protoparasitológico
---------------	---------------------

3. A candidata que não puder realizar um ou mais exames mencionados no item 2 deste capítulo, por encontrar-se gestante na ocasião da sua convocação para reunião de preenchimento de vagas, irá realizá-los posteriormente.
- 3.1. A candidata deverá comparecer ao Departamento de Promoção à Saúde do Servidor nos 45 (quarenta e cinco) dias posteriores ao parto, a fim de realizar os exames pendentes.
- 3.1.1. O não comparecimento dentro do prazo especificado no item anterior significará a desistência da candidata que será automaticamente excluída do certame.
- 3.2. As especificações da vaga oferecida somente serão definidas pela Municipalidade no momento em que a candidata tiver sido considerada apta em todas as etapas do Exame Médico Pré-Admissional, segundo as necessidades específicas da Administração.
4. A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.
5. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
- 5.1 Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
6. O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
7. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo pretendido.
8. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado e/ou psicopatologias graves, ou outras patologias gerais que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma.
- 8.1. Para os cargos de **Agente de Apoio à Saúde (geral)** e **Auxiliar de Radiologia** também serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem patologias osteomusculares, além das descritas no item 8 deste Capítulo.
9. O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como candidato com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.
10. Será considerado excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
 - b) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
 - c) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
 - d) não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

XIV - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá acompanhar a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.
2. De acordo com o Art. 29 da Lei Municipal Nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo **máximo** de 15 (quinze) dias a partir da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
- 2.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou, se nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
3. Para efeitos de comprovação da documentação exigida, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente (Ministério da Educação e Cultura – MEC).
4. Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal o candidato não poderá perceber remuneração

superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também divulgado através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
2. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado.
 - 2.1. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do prazo de validade do certame.
3. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação de sua homologação, em Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
5. A Prefeitura Municipal de Campinas e a CAIP/USCS se eximem de quaisquer despesas decorrentes de viagens, estadas e alimentação dos candidatos para comparecimento a qualquer das etapas deste Concurso Público.
6. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município.
7. **Até a homologação do Concurso Público** todas as convocações, os comunicados e os resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
 - 7.1. **Após a homologação**, as convocações, os comunicados e os resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado pela internet, **durante toda a validade do certame**, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.
 - 7.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
9. A Prefeitura Municipal de Campinas e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato, decorrentes de e-mail não informado, e-mail incorreto ou não atualizado.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura de Campinas.

Campinas, 18 de maio de 2012

Nilson José Balbo
Secretário Municipal de Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA - EDITAL 001/2012

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATAS PREVISTAS
Recebimento das Inscrições via internet	28/5 a 14/06
Recebimento das Inscrições dos isentos	28/5 a 30/05
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da relação de inscrições deferidas e indeferidas de isentos	6/jun
Período para os candidatos isentos efetivarem a inscrição	06/06 a 14/06
Período para pagamento de taxa de inscrição dos candidatos que tiveram seus requerimentos de isenção indeferidos	06/06 a 15/06
Data limite para o pagamento da taxa de inscrição	15/jun
Divulgação, no endereço eletrônico da CAIP/USCS da lista geral dos candidatos inscritos com consulta do status do candidato	21/jun
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da convocação para a Prova Objetiva	26/jun
PROVA OBJETIVA	01/07/12
Publicação dos gabaritos no Diário Oficial do Município (DOM)	3/jul
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado dos recursos contra os gabaritos + gabarito definitivo (pós-recursos) + notas em ordem alfabética	18/jul
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado dos recursos de notas + Nota de corte por cargo + Convocação para Avaliação Psicológica	31/jul
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	05/08/12
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado da Avaliação Psicológica	20/ago
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos recebidos contra o resultado da Avaliação Psicológica + Classificação Preliminar	3/set
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos recebidos contra a Classificação Preliminar + Classificação Final	12/set
HOMOLOGAÇÃO	17/09/12

CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA
EDITAL Nº 001/2012

ANEXO I
DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos para cada cargo, sendo:

LISTA GERAL (obrigatória para todos os cargos)

- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Óbito (viúvo);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor com o(s) comprovante(s) de votação da última eleição ou Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Carteira de Identidade (R.G.);
- Cadastro Pessoa Física (C.P.F.);
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Estadual dos locais nos quais tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos; o atestado deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses;
- Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais nos quais tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos.

LISTA ESPECÍFICA PARA CADA CARGO

A relação de documentos específicos a serem exigidos para cada cargo no ato da posse, **será entregue por ocasião da reunião de preenchimento de vagas**, após a homologação do Concurso Público.

OBSERVAÇÃO: Além dos documentos listados, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, podendo ser revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA
EDITAL Nº 001/2012**

**ANEXO II
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE
DOADOR DE SANGUE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA- EDITAL Nº 001/2012

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

NOME: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

RG: _____ CPF: _____

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição referente ao CONCURSO PÚBLICO – SAÚDE/
ASSISTÊNCIA - EDITAL Nº 001/2012, da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme Capítulo V - Das
Inscrições, do Edital de Abertura do certame.

Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:

01 cópia, autenticada, de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de **30 de novembro de 2010 a 30 de maio de 2012**, conforme abaixo:

Data do comprovante 01: ____/____/____

Data do comprovante 02: ____/____/____

Data do comprovante 03: ____/____/____

Atesto serem verídicas as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme descrito no Capítulo V, no item 15 e seus subitens.

**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO:
15 de junho de 2012**

Data: ____/____/____

Assinatura

CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA
EDITAL Nº 001/2012

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA – EDITAL 001/2012
REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:

Nº _____ INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

RG: _____ CPF: _____

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL

Assinale com X no quadrado correspondente, caso necessite ou não de prova especial:

Sim () Não ()

Escreva a seguir o tipo de prova especial necessária:

Data: ____/____/20____

Assinatura: _____

CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA
EDITAL Nº 001/2012

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE APOIO AO CONTROLE AMBIENTAL (NÍVEL FUNDAMENTAL)

- **PORTUGUÊS:** Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.
- **MATEMÁTICA:** Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Sistema métrico: medidas de tempo e volume.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** Cultura geral: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Brasil nos últimos 12 (doze) meses e divulgados na imprensa local e nacional. Noções de Políticas de Saúde no Brasil.

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- **PORTUGUÊS:** Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.
- **MATEMÁTICA:** Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** Matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Brasil nos últimos 12 (doze) meses e divulgados na imprensa local e nacional. Noções de Políticas de Saúde no Brasil.

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- **PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos.
- **MATEMÁTICA / INFORMÁTICA:** **Matemática:** Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. **Informática: MS-Word 2003:** 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. **MS-Excel 2003:** 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.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** Matérias relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

AGENTE DE APOIO AO CONTROLE AMBIENTAL: Dengue, febre amarela e zoonozes (definição, histórico, medidas de controle, transmissão e imunização). Tratamento, propriedades, ciclo, qualidade, fontes de poluição e doenças transmitidas pela água. Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva. Aspectos gerais de higiene. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. SUS: princípios e diretrizes.

AGENTE DE APOIO À SAÚDE: Conhecimentos de Biologia do Ensino Médio. Noções de Primeiros Socorros. Vírus: vacinas e soros. Doenças transmitidas pela água. Célula: divisão celular, níveis de organização do corpo humano. Sistema Respiratório: órgãos do sistema, doenças infecciosas e alérgicas. Sistema Circulatório: coração, veias, artérias, sangue, grupos sanguíneos. Sistema Linfático. Sistema Endócrino: as glândulas e suas funções, diabetes. Funções químicas: ácido, base, sal, óxido. Aspectos gerais de higiene. SUS: princípios e diretrizes.

AGENTE DE CONTROLE AMBIENTAL: Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Dengue, febre amarela e zoonozes (definição, histórico, medidas de controle, transmissão, imunização). Tratamento, propriedades, ciclo, qualidade, fontes de poluição e doenças transmitidas pela água. Investigação epidemiológica. Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Medidas de saúde coletiva; incidência, prevalência, endemia, epidemia, pandemia, surto epidêmico. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Cadeias epidemiológicas e profilaxia das endemias parasitárias. Protozoários, helmintos, artrópodes de importância médica em nosso meio. Aspectos pedagógicos no desenvolvimento de programas de educação para a saúde e no treinamento de atendentes. SUS: princípios e diretrizes.

AGENTE DE IMOBILIZAÇÃO: Noções básicas de enfermagem em Ortopedia e Traumatologia. Princípios do atendimento pré-hospitalar (primeiros socorros). Noções de anatomia, histologia e fisiologia do aparelho locomotor: ossos, vasos, nervos, músculos, tendões e articulações. Noções de Fisiologia da consolidação óssea de fraturas. Princípios do tratamento das lesões traumáticas do aparelho locomotor. Principais lesões traumáticas no adulto e na criança: contusão, distensão, entorse, luxação, ruptura miotendínea, fratura e lesão epifisária. Principais doenças ortopédicas ligadas ao trabalho ou ao esporte: LER (Lesões por Esforço Repetitivo) ou DORT (Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho). Doenças congênitas do aparelho locomotor: displasia do desenvolvimento do quadril (subluxação, luxação), pé torto, escoliose, luxação de joelho. Princípios, tipos e complicações do tratamento com imobilizações (provisórias e/ou definitivas): enfaixamentos, colares, coletes, férulas, talas gessadas e gessos circulares. Princípios, tipos e complicações do tratamento sob tração (cutânea e/ou esquelética). SUS: princípios e diretrizes.

AUXILIAR DE RADIOLOGIA: Princípios do atendimento pré-hospitalar (primeiros socorros). Anatomia esquelética e sistêmica. Relações humanas e ética profissional. Fundamentos da Enfermagem. Noções de métodos de exames de RX. Noções de preparação de equipamentos e instrumentos para realização de exames radiológicos. Utilização de equipamentos de segurança para os pacientes, acompanhantes e funcionários de setor de Radiologia. Qualidade total na revelação do filme. Cuidados e proteção radiológica. SUS: princípios e diretrizes.

ASSISTENTE SOCIAL: Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Ética Profissional: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS Nº 273/1993). Condições éticas técnicas do exercício profissional do Assistente Social (Resolução CFESS Nº 493/2006). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS: Lei nº 8.742, acrescida da Lei do SUAS – Sistema Único da Assistência Social 12.435/2011: das definições e dos objetivos; dos princípios e das diretrizes; da organização e da gestão; dos benefícios; dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais: Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (www.mds.gov.br). Política Nacional da Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/1990): artigos 2º a 7º, artigos 16 e 19I e as alterações vigentes. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003): Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: serviços de atendimento, violência intrafamiliar, abandono e outros. Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas: “Lei Maria da Penha” (Lei nº 11.340/2006). Políticas de atenção às pessoas com deficiência: Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Papel do Estado e da Sociedade Civil. Decreto Federal Nº 7.612/2011. Políticas de atenção à criança e ao adolescente e suas dimensões contemporâneas: Sistema de

Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, direitos sociais, direito a convivência familiar e comunitária (PNCFC), medidas de proteção e sócioeducativas (ECA), adolescente em conflito com a lei (SINASE), políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual; violência sexual contra crianças e adolescentes, políticas para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas, violências sobre a criança e o adolescente, trabalho em rede.

BIÓLOGO: Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Imunologia: conceitos gerais; técnicas imunológicas de diagnóstico. Biologia Molecular: conceitos gerais; técnicas moleculares de diagnóstico. Microbiologia: características gerais do agente e epidemiologia da raiva, dengue, leptospirose, Criptococose, Histoplasmose, Dermatofitoses. Leishmaniose, Toxoplasmose, Doença de Chagas, Criptosporidiose, Dirofilariose, Toxocaríase e Teníase/Cisticercose. Esterilização, desinfecção e biossegurança: conceitos gerais; métodos físicos e químicos de esterilização e desinfecção. Fauna Sinantrópica: hábitos, comportamento, ciclo biológico e manejo integrado de baratas (*Periplaneta americana*, *Blattella germanica*), culicídeos (*Aedes aegypti*, *Aedes albopictus*, *Culex quinquefasciatus*), aranhas e escorpiões de importância médica, carrapatos de importância médica, abelhas (*Apis mellifera*), roedores urbanos, quirópteros de áreas urbanas. Ciclo da água, Ciclo do Carbono, Ciclo do Nitrogênio. ECOLOGIA: Ecologia de ecossistemas aquáticos e terrestres. Ecologia e dinâmica de populações. Dinâmica da Comunidade: Sucessão ecológica. Dinâmica populacional: densidade populacional, potencial biótico e resistência do meio, fatores que regulam o crescimento populacional. ZOOLOGIA: Taxonomia/sistemática de invertebrados e vertebrados. BOTÂNICA: Anatomia, morfologia, sistemática e fisiologia vegetal de plantas vasculares.

FÍSICO EM MEDICINA: Leis da reflexão e da refração. Difração. Absorção. Interferência. Lentes delgadas. Ondas. Princípio da superposição. Ressonância. Efeito Doppler. Lei de Ampère. Lei de Faraday. Radiação. Tipos de radiação e suas características. Raios X. Proteção radiológica. Dose absorvida e equivalente. Limites permissíveis de radiação e precauções. Radiação eletromagnética. Desintegração nuclear. Meia-vida. Atividade. Aplicações. A estrutura da matéria e radiação. Produção e propriedades de Raios X. Fundamentos da física nuclear. A absorção da radiação. As medidas e unidades ligadas à radiação. A qualidade dos Raios X (HVL, Radiação espalhada). Interação de Raio X e Gama com diferentes meios. A combinação dos campos de radiação para o uso clínico em radiooncologia. Radioterapia rotacional e em três dimensões. Microscópio óptico. Microscópio eletrônico. Ultrassom aplicado à medicina. Defeitos visuais do olho humano. Ressonância magnética nuclear. Radioterapia. Fisioterapia.

FISIOTERAPEUTA: Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética do Fisioterapeuta. Anatomia e Fisiologia pulmonar adulto e pediátrica. Doenças pulmonares. Anatomia e Fisiologia cardíaca adulta e pediátrica. Doenças cardíacas. Fisiologia respiratória. Reabilitação nas seguintes patologias: Acidente Vascular Cerebral, Lesão Medular, Fraturas de Membros Inferiores. Doenças da unidade motora. Doenças degenerativas do Sistema Nervoso Central. Amputados. Neoplasias. Artrites e artroses. Avaliação e adaptação do ambiente doméstico para o idoso. Fisioterapia domiciliar para o idoso. Mobilização e transferências. Meios físicos para o tratamento da dor. Prevenção de acidentes domiciliares. Cinesiologia e Cinesioterapia. Doenças vasculares.

FONOAUDIÓLOGO: Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: Acidente Vascular Cerebral. Doenças da unidade motora. Doenças degenerativas do sistema nervoso central. Reabilitação nas neoplasias. Distúrbio de audição: gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação de Terapia de Motricidade Oral. Distúrbio articulatório. Fonoaudiologia escolar. Disfonia. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias.

NUTRICIONISTA: Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética do nutricionista. Fisiologia e fisiopatologia aplicadas à nutrição. Nutrição normal: balanço do nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórica-protéica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos. Dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Dietoterapia aplicada ao pré e pós-operatório. Dietoterapia aplicada às cirurgias bariátricas. Dietoterapia do paciente crítico. Alimentação por sonda nasoentérica. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Indicadores de triagem nutricional, métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Noções de Nutrição parenteral, Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição protéico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e

nutricional. Técnica Dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios; fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.

PSICÓLOGO: Código de Ética do Psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal Nº 8.080/1990 - Sistema Único de Saúde – SUS (arts 2º a 7º e 16 e 19I e as alterações vigentes). Resolução CFP nº 007/2003. Resolução CFP nº 01/2009. Resolução CFP nº 010/2010. Psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Inteligência. Emoção. Motivação e aprendizagem. Desenvolvimento. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Psicologia familiar. Psicopatologia e método clínico. Teorias e técnicas psicoterápicas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Processo grupal e práticas psicoterápicas de grupo. Psicologia institucional e atuação do Psicólogo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080, de 19/09/1990. Lei federal nº 8142, de 28/12/1990. Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de Ética do Terapeuta Ocupacional. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas e em hospitais gerais. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas fármaco-dependências. Psicoses. Histórico da Terapia Ocupacional. Situação de violência (identificação e procedimentos). Terapia Ocupacional no tratamento das fármaco-dependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia Ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador.

**CONCURSO PÚBLICO - SAÚDE/ASSISTÊNCIA
EDITAL Nº 001/2012**

**ANEXO V
CONJUNTO DE CARACTERÍSTICAS – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

AGENTE DE APOIO À SAÚDE - Controle emocional - Cooperação - Dinamismo - Disponibilidade afetiva (amabilidade) - Flexibilidade - Iniciativa - Organização - Relacionamento interpessoal - Trabalho em equipe	AGENTE DE IMOBILIZAÇÃO - Atenção - Capacidade de concentração - Capacidade de observação - Detalhismo - Organização - Produtividade - Responsabilidade
AGENTE DE APOIO AO CONTROLE AMBIENTAL e AGENTE DE CONTROLE AMBIENTAL - Concentração - Dinamismo - Inteligência espacial - Organização - Produtividade - Responsabilidade - Trabalho em equipe	AUXILIAR DE RADIOLOGIA - Capacidade de concentração - Capacidade de observação - Detalhismo - Controle emocional - Organização - Produtividade - Responsabilidade
ASSISTENTE SOCIAL - Administração de conflitos - Capacidade de análise e interpretação - Controle emocional - Cooperação - Dinamismo - Iniciativa - Interação - Liderança	FISIOTERAPEUTA / FONOAUDIÓLOGO - Controle emocional - Cooperação - Criatividade - Dinamismo - Energia - Flexibilidade - Iniciativa - Interação - Liderança
BIÓLOGO - Capacidade de concentração - Dinamismo - Iniciativa - Organização - Orientação espacial - Produtividade - Responsabilidade	PSICÓLOGO / TERAPEUTA OCUPACIONAL - Administração de conflitos - Capacidade de análise e interpretação - Controle emocional - Cooperação - Dinamismo - Iniciativa - Interação - Liderança - Objetividade
NUTRICIONISTA - Capacidade de observação - Cooperação - Criatividade - Detalhismo - Iniciativa - Liderança - Objetividade - Organização - Produtividade - Trabalho em equipe	FÍSICO EM MEDICINA - Capacidade de Concentração - Controle emocional - Detalhismo - Disciplina - Iniciativa - Objetividade - Organização - Precisão - Produtividade - Trabalho em equipe

DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS

Administração de conflitos: capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ações para resolvê-los;

Capacidade de concentração: capacidade em manter o foco na atividade apesar de outros estímulos externos;

Controle emocional: capacidade para administrar suas emoções, evitando agir impulsivamente diante das situações interpessoais e de trabalho;

Cooperação: capacidade para colaborar espontaneamente com colegas e chefes na execução dos trabalhos;

Dinamismo: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Disciplina: cumprimento das normas, restrições e regulamentos;

Disponibilidade afetiva (amabilidade): capacidade para demonstrar interesse em resolver os problemas das pessoas; preocupação com as necessidades alheias, com o bem estar dos outros, dirigindo-se a eles de forma cuidadosa e tratando assuntos delicados com sensibilidade;

Flexibilidade: capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho;

Iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações;

Interação: habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;

Organização: capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas;

Orientação espacial: capacidade de orientar-se no espaço, em direção, localização e tempo, assim como localizar-se a partir de um ponto de referência;

Produtividade: capacidade de atingir metas, apresentando resultados satisfatórios com qualidade;

Precisão: exatidão nas informações prestadas;

Responsabilidade: capacidade para comprometer-se com a instituição e com a execução de suas atividades, bem como para responsabilizar-se por seus próprios atos e zelar pelo patrimônio público;

Relacionamento interpessoal: habilidade no trato com pessoas; capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Trabalho em equipe: capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.