



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, **Processo Seletivo para Provimento de Funções Públicas de Agente Comunitário de Saúde atualmente vagas e das que vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo**, sob o **Regime Jurídico de Direito Administrativo** (Lei Municipal n.º 4.243, de 25 de agosto de 2011) e Lei Federal n.º 11.350, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei Federal n.º 13.595, de 05 de janeiro de 2018 e Lei Municipal n.º 4.454, de 18 de setembro de 2013, de acordo com a distribuição de Vagas por **ESF/UBS/Área de Abrangência** e nível de escolaridade especificados no **Capítulo I**, deste Edital, sob a supervisão da **Comissão do Processo Seletivo – Edital Nº 02/2019**, instituída pela **Portaria n.º 1.091, de 12 de dezembro de 2019**.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de **Função/ ESF/UBS/Área de Abrangência e Vagas**, mencionadas na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagas e das que vagarem, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogáveis uma única vez por igual período, a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados.

1.1.1. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas Vagas observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br).

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será publicada, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br), bem como no **Jornal Oficial do Município de Jaboticabal**.

1.2. As **Atribuições Básicas da Função de Agente Comunitário de Saúde** para todas as **ESF/UBS/Áreas de Abrangência em Processo Seletivo** são descritas a seguir:

1.2.1. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

1.3. Os Salários constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa salarial de cada Função de Agente Comunitário de Saúde, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. O código da Função/ESF/UBS/Área de Abrangência, a Função/ESF/UBS/Área de Abrangência, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Salário Mensal, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA FUNÇÃO/ESF/UBS/ÁREA DE ABRANGÊNCIA	FUNÇÃO/ESF/UBS/ÁREA DE ABRANGÊNCIA	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS (***)	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 48,00					
201	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF JOSÉ FRANCISCO NUNO (LUZITÂNIA)”	CR	--	Ensino Médio Completo, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e Residir na Área de Abrangência da vaga disponibilizada, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo.	R\$1.567,86 40 horas semanais
202	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF AURÉLIO NIERO (CIAF V)”	07	--		
203	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF TEREZA FERNANDES BARBOSA”	10	01		
204	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF ALICE KAMLA (CIAF VII)”	10	01		
205	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF/UBS ANTÔNIO RICARDO BENATTI (CIAF IV)”	05	--		
206	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “UBS DANILO ANTÔNIO PETROUCIC (CIAF II)”	06	--		

CR – Cadastro Reserva;

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência;

(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004.

(***) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da matrícula para início do Curso de Formação Inicial, bem como para a Convocação, que antecede a nomeação.

1.6. Para as Funções/ESF/UBS/Área de Abrangência relacionados na Tabela I, acima, os candidatos só serão convocados a ocupar eventuais Vagas que surgirem, referentes ao Processo Seletivo – Edital nº 02/2019, assim que convocados todos os candidatos habilitados nas listagens de Resultado Final correspondentes às Funções/USF/Área de Abrangência referentes ao Processo Seletivo – Edital nº 01/2018.

1.7. As Áreas de Abrangência de cada ESF/UBS em Processo Seletivo, são as constantes do Anexo II, deste Edital. O candidato deverá ter ciência se reside na respectiva Área de Abrangência de opção, quando da realização da inscrição.

1.7.1. O candidato deverá realizar a inscrição observando o perímetro delimitado nos mapas, constantes do Anexo II, sendo de total responsabilidade do candidato a escolha da ESF/UBS correspondente à FUNÇÃO/ESF/UBS/ÁREA DE ABRANGÊNCIA, não havendo possibilidade de troca de opção, após a realização da inscrição e/ou quando da contratação.

1.8. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP.

1.9. Os documentos comprobatórios para as Funções que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.10. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.11. A contratação dar-se-á sob o regime jurídico de direito administrativo, por prazo indeterminado.

1.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP oferece à Função (ESF/UBS/Área de Abrangência) em Processo Seletivo constantes neste Edital, o benefício da Cesta Básica e Cartão Alimentação.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas.

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo.

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da contratação.

- 2.1.4.** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da contratação.
- 2.1.5.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da contratação.
- 2.1.6.** Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da contratação.
- 2.1.7.** Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a Função (ESF/UBS/Área de Abrangência), conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital.
- 2.1.8.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a Contratação.
- 2.1.9.** Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir Cargo ou Emprego Público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.
- 2.1.10.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo, Emprego Público e Função Pública.
- 2.1.11.** Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal.
- 2.1.12.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, comprovada mediante sujeição a Exame de Saúde Admissional a ser realizado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 2.1.13.** Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados as Funções acumuláveis na forma da referida Constituição.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **19 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020**, iniciando-se às **10h00 do dia 19 de dezembro de 2019**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00 do dia 20 de janeiro de 2020**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação na Função (ESF/UBS/Área de Abrangência), estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **19 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de janeiro de 2020**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I – Das Disposições Preliminares**, do **Capítulo I**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00 do dia 20 de janeiro de 2020**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **18h00 do dia 21 de janeiro de 2020**.
- 3.2.1.2.** O candidato que não tiver acesso à *Internet* poderá efetivar sua inscrição por meio dos Serviços Públicos com acesso à *Internet*.
- 3.2.2.** Tendo em vista que as Funções/ESF/UBS/Área de Abrangência relativas ao Processo Seletivo, de que trata este Edital, poderão ser aplicadas em um único período, recomenda-se realizar uma única inscrição.
- 3.2.2.1.** Na eventualidade do candidato efetuar 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.
- 3.2.3.** O candidato deve se atentar à opção de Função/ESF/UBS/Área de Abrangência antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.
- 3.2.4.** Ocorrendo a hipótese do **subitem 3.2.2.1** ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Processo Seletivo, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.2.5.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Função/ESF/UBS/Área de Abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a Função/ESF/UBS/Área de Abrangência de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.
- 3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição.
- 3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, durante o período de inscrições, de **19 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **21 de janeiro de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP – EDITAL Nº 02/2019 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição (**19 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020**), não terá a prova especial e/ou à condição especial providenciada seja qual for o motivo alegado.

3.7.3. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III – Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo, até o dia **21 de janeiro de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP – EDITAL Nº 02/2019 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.7.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br) será considerado o Nome Civil.

3.7.4. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se postadas **após o dia 21 de janeiro de 2020**, serão indeferidas.

3.8. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.8.1. Os documentos previstos no **item 3.8**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, até o dia **21 de janeiro de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP – EDITAL Nº 02/2019 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.8.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8** e **suas alíneas** e **subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.9. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.10. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de Função/ESF/UBS/Área de Abrangência de interesse conforme **Tabela I – Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se a **Função/ESF/UBS/Área de Abrangência de interesse** está correta;

- b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d)** o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo Banco Santander;
- e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;
- f)** antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo são automaticamente boletos falsos; e
- g)** será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**.
- 3.14.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
- 3.15.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.15.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.15.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.15.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.15.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e, conseqüente, crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
- 3.16.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.
- 3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.
- 3.18.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.19.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.21.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.
- 3.22.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.23.** A partir do dia **31 de janeiro de 2020**, será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br) as inscrições Deferidas ou Indeferidas e Homologadas.
- 3.23.1.** Contra o Indeferimento e Homologação das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, na data provável de **03 e 04 de fevereiro de 2020**.
- 3.24.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br), na data provável de **07 de fevereiro de 2020**.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Nos termos dos Decretos n.º 3.298, de 20 de dezembro de 199 e n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.
- 4.1.1.** O percentual de reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de Vagas por Função/ESF/UBS/Área de Abrangência.
- 4.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 4.1.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo serão convocados a ocupar a 10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quinqüagésima), 70ª (septuagésima) Vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente.

4.2. Para as Funções cujo o número não contemple as Vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 4.1.1 e 4.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.

4.2.1. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Processo Seletivo, as Vagas serão reservadas conforme **item 4.1 e seus subitens**, deste Edital.

4.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “*O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes*”, observados os dispositivos da *Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009*”.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico (original) emitido por profissional, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo.

4.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* seja incompatível com a Função/ESF/UBS/Área de Abrangência pretendida.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e ao disposto no Artigo 5º, do Decreto n.º 9.508, de 24/09/2018, alterado pelo Decreto n.º 9.546, de 30 de outubro de 2018, conforme o especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da Função, será realizada pelo Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das atividades inerentes à Função pretendida.

4.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

4.5.2. O Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais a Função a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a Função a ser desempenhada, será desclassificado.

4.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

4.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

4.7. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor).

4.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

4.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

4.10. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá encaminhar, até o dia **21 de janeiro de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: “**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP – EDITAL Nº 02/2019 – Ref.: LAUDO MÉDICO**”, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, **20 de janeiro de 2020**, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, número do documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a Opção de Função/ESF/UBS/Área de Abrangência; e

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor).

4.11. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido (**21 de janeiro de 2020**), aos dispositivos mencionados no **item 4.10 e suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

4.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

4.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.13. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvido**.

4.14. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação da Função.

V – DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
FUNÇÃO/ESF/UBS/ÁREA DE ABRANGÊNCIA	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ ESF JOSÉ FRANCISCO NUNO (LUZITÂNIA) ” 202 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ ESF AURÉLIO NIERO (CIAF V) ” 203 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ ESF TEREZA FERNANDES BARBOSA ” 204 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ ESF ALICE KAMLA (CIAF VII) ” 205 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ ESF/UBS ANTÔNIO RICARDO BENATTI (CIAF IV) ” 206 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ UBS DANILO ANTÔNIO PETROUCIC (CIAF II) ”	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	08 07 05 20
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo VIII , deste Edital.	
	Tempo de Experiência Profissional	Tempo de Experiência no Cargo a que concorre, de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo IX , deste Edital.	
	Curso de Formação Inicial	Curso de Formação Inicial, conforme fixa a Lei Federal n.º 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei Federal n.º 13.595, de 5 de janeiro de 2018.	

5.2. As **Provas Objetivas**, para todas as Funções/ESF/UBS Área de Abrangência, serão de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo I**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função e serão avaliadas conforme **Capítulo VII**, deste Edital.

5.3. A **Prova de Títulos**, para todas as Funções/ESF/UBS Área de Abrangência, é de **caráter classificatório**, a ser apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

5.4. A **Experiência Profissional**, todas as Funções/ESF/UBS Área de Abrangência, é de **caráter classificatório**, a ser apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

5.5. O **Curso de Formação Inicial**, para todas as Funções/ESF/UBS Área de Abrangência, será de caráter **eliminatório**, será realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. As **Provas Objetivas, a entrega dos documentos de Títulos e Tempo de Experiência Profissional** para todas as Funções/ESF/UBS em Processo Seletivo serão realizadas na cidade de **Jaboticabal/SP**, na data prevista de **16 de fevereiro de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.sp.gov.br)**.

6.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Jaboticabal/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.sp.gov.br)**.

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, após a aplicação das Provas, em até **02 (dois) dias corridos**, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

6.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome e/ou da data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador da Aplicação.

6.2.2. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** por meio do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

6.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração de Função/ESF/UBS/Área de Abrangência.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado, caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503/1997); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

6.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.3.3.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

6.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Processo Seletivo nos termos do **subitem 6.12.6**.

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

6.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário.

6.5.1. A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da **Prova Objetiva, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

6.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

6.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 6.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar 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.

6.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 6.6.4**, se for detectado que o candidato está portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado e lacrado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

6.7. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

6.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

6.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.10. A totalidade das Provas terá a duração de **03 (três) horas**.

6.10.1. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora do início das mesmas**.

6.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala ou ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

6.10.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

6.10.4. **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.**

6.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.12. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

6.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

6.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3**, alínea **"b"**, deste Capítulo.

6.12.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

6.12.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.10.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado.

6.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

- 6.12.6.** For surpreendido portando e/ou tiver em funcionamento qualquer tipo de equipamento eletrônico (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares e/ou fones de ouvido.
- 6.12.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas.
- 6.12.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização da Prova.
- 6.12.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 6.12.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 6.12.11.** Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 6.12.12.** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 6.12.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 6.12.14.** Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal.
- 6.12.15.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- 6.13.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 6.14.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 6.15.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.16.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenadores responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 6.17.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua Prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 6.18.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função/ESF/UBS/Área de Abrangência, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP – Edital Nº 02/2019 – Ref.: AMAMENTAÇÃO”**.
- 6.18.1.** No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 6.18.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 6.18.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 6.18.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata nesta condição e que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 6.18.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.19.** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 6.20.** No dia da realização da Prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Aplicação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.21.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da Prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da Prova.
- 6.21.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 6.22.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.21** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da Prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.23.** Os **Gabaritos das Provas Objetivas**, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **17 de fevereiro de 2020 – após às 14h00**.

6.24. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a Prova.

6.25. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

6.26. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a Prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

VIII – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos inscritos em todas as Funções/ESF/UBS e **habilitados na Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital.

8.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DO PORTÃO, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DA FOLHA DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de 16 de fevereiro de 2020.

8.2.1. Os locais e horários serão comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.sp.gov.br)**.

8.2.2. Após a data e momento de entrega da documentação de Títulos especificada no **item 8.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

8.2.3. A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

8.2.4. Os documentos entregues não serão conferidos pelos Fiscais da Sala, devendo os documentos serem entregues em conformidade com os critérios estabelecidos em Edital.

8.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Processo Seletivo, o nome do candidato, o número de inscrição, a FUNÇÃO/ESF/UBS/Área de Abrangência para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos do **item 8.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

8.4.2. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**).

8.4.3. Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

8.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 8.2**, deste Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada no **item 8.9**.

8.7. A pontuação da documentação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos títulos da Tabela de Títulos**.

8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.8. A Avaliação da Pontuação da **Prova de Títulos** terá caráter **classificatório**.

8.9. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de Curso e obtenção do Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Curso Técnico na Área da Saúde , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de Curso e obtenção do Curso Técnico , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Certificados como participante em Cursos, jornadas, simpósios, Congressos, semanas, encontros ou Workshops, específicos na Área da Saúde, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas.	0,5 (meio ponto) por Título apresentado.	2,0 (dois pontos)	Certificado, Certidão, Declaração, Atestado de conclusão de Curso na Área da Saúde , indicando o número de horas e período de realização do, Curso, jornada, simpósio, Congresso, semana, encontro ou Workshop.
	TOTAL:	5,0 (cinco pontos)	

8.10. **NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS O CURSO QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO.**

8.10.1. **O Curso Introdutório de Formação Inicial, com carga horária de 40 (quarenta) horas, não será aceito como Título, tendo em vista que o mesmo constitui pré-requisito para a Função de Agente Comunitário de Saúde.**

8.11. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/Documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

8.12. Cada Título será considerado uma única vez.

8.13. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício da Função não serão computados como Títulos.

8.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Processo Seletivo.

8.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

8.16. Os documentos apresentados para a **Prova de Títulos** não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.

8.17. Caberá recurso da **Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

IX – DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Concorrerão à Pontuação de **Experiência Profissional todos os candidatos que lograrem habilitação na Prova Objetiva, em todas as Funções/ESF/UBS/Área de Abrangência.**

9.2. Os documentos relativos à Pontuação da **Experiência Profissional** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES,** ou seja, na data provável de 16 de fevereiro de 2020.

9.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.3. **A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Pontuação da Experiência Profissional não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Processo Seletivo.**

9.4. Os documentos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Processo Seletivo, o nome do candidato, o número de inscrição, a FUNÇÃO/ESF/UBS/Área de Abrangência para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO V, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Avaliação de Pontuação da Experiência Profissional.

9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado.

9.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

9.7. A pontuação da documentação da Avaliação de Pontuação da **Experiência Profissional** se limitará ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**.

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. A Avaliação da Pontuação da **Experiência Profissional** terá caráter **classificatório**.

9.9. Qualquer documento apresentado em desacordo com as especificações deste Capítulo não será avaliado.

9.10. Os documentos apresentados para Avaliação da Pontuação de **Experiência Profissional** serão avaliados conforme especificado na Tabela a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à Função de Agente Comunitário de Saúde , voltados para atividades relacionadas na Descrição da Função, constante no item 1.2 e subitem 1.2.1 deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.	0,50 (meio ponto) por ano completo de Tempo de Serviço em atividades correlatas ao Cargo a que concorre.	5,0 (cinco pontos)	a) Certidão de Tempo de Serviço: expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia devidamente autenticada e legível, constando o Cargo/Função, data de início e término da atuação profissional. Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo/Função; ou b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias devidamente autenticadas legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo/Função; ou c) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços: expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo/Função.

9.11. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de Pontuação da **Experiência Profissional** **não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo**.

9.12. A comprovação do Tempo de Serviço (público ou privado) relativo à Experiência Profissional no exercício da Função de Agente Comunitário de Saúde, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo/Função, constante no **item 1.2 e subitem 1.2.1**, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço: original ou cópias devidamente autenticadas e legíveis, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo, data de início e término da atuação profissional. **Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo/Função; ou**

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias devidamente autenticadas e legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. **Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo/Função; ou**

c) Cópia autenticada e legível do Contrato de Prestação de Serviços: expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço. **Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo/Função.**

9.12.1. A Declaração do Empregador mencionada no **item 9.12**, alíneas “a”, “b” e “c” deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.12.2. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

9.12.3. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos/Funções.

9.12.4. O **Tempo de Serviço** prestado pelo candidato será contado até a data de início do recebimento dos documentos, inclusive.

9.12.5. Será atribuída pontuação por ano completo (365 (trezentos e sessenta e cinco) dias), relativamente ao Tempo de Serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado. **Os demais dias que não completem um ano de trabalho serão desprezados.**

9.12.6. O Tempo de Serviço que constitui Pré-Requisito não será computado.

9.13. Cada documento apresentado será considerado uma única vez.

9.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais apresentados para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

9.16. Caberá recurso da divulgação do resultado da avaliação da **Experiência Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva, de Títulos e Experiência Profissional**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Função/ESF/UBS/Área de Abrangência;

10.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
- b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

10.4. O Resultado Final do Processo Seletivo, será publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.com.br)** e no **Jornal Oficial do Município de Jaboticabal/SP**.

10.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

10.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;

10.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática**;

10.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Atualidades**;

10.5.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

10.5.7. Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contado a partir da data da:

- a) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- b) aplicação das **Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional**;
- c) divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e
- d) divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional**.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio dos sites **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.sp.gov.br)**.

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

XII – DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

12.1. Os candidatos habilitados nas **Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional**, conforme o estabelecido no **Capítulos VII, VIII e IX**, deste Edital, serão convocados para o **Curso de Formação Inicial**, conforme fixa a Lei Federal n.º 11.350/06, alterada pela Lei Federal n.º 13.595/18, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela abaixo, que será organizado sob responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, através de sua Secretaria Municipal da Saúde:

CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL			
FUNÇÃO/ ESF/USF/ÁREA DE ABRANGÊNCIA	VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
201 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF JOSÉ FRANCISCO NUNO (LUZITÂNIA)”	CR	05	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.
202 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF AURÉLIO NIERO (CIAF V)”	07	35	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.
203 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF TEREZA FERNANDES BARBOSA”	10	50	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.
204 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF ALICE KAMLA (CIAF VII)”	10	50	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.
205 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “ESF/UBS ANTÔNIO RICARDO BENATTI (CIAF IV)”	05	25	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.
206 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE “UBS DANILO ANTÔNIO PETROUCIC (CIAF II)”	06	30	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.

12.2. O **Curso de Formação Inicial** terá caráter **eliminatório** e, portanto, não classificará os candidatos, apenas indicará aqueles candidatos capazes de alcançarem as competências propostas, excluindo do Processo Seletivo aqueles candidatos que não as alcançarem.

12.3. Participarão do **Curso de Formação Inicial**, com frequência mínima de 95% (noventa e cinco por cento) de presença, de caráter eliminatório, os candidatos aprovados e melhor classificados no Processo Seletivo e que estejam classificados dentro do número de convocados estabelecido no quadro acima, ou de acordo com as quantidades que a Administração achar conveniente para suprir as necessidades do Município.

12.3.1. A critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, o **Curso de Formação Inicial** poderá ter a frequência mínima reduzida para até 75% (setenta e cinco por cento) de presença.

12.3.2. Os demais candidatos classificados no Processo Seletivo e não convocados para o **Curso de Formação Inicial**, ficarão em lista de espera para futuras convocações para realização do curso, a critério da Administração Pública, se necessário, até o prazo de validade do Processo Seletivo.

12.4. O **Curso de Formação Inicial** terá o local, o período, o horário, a duração (horas/aula) e procedimentos, definidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, sendo realizado em dias úteis e eventualmente aos sábados.

12.5. A confirmação do local para matrícula e realização do **Curso de Formação Inicial**, e demais informações, será divulgada por meio de **Edital de Convocação**, a ser publicado nos *sítes* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.sp.gov.br)**, bem como no **Jornal Oficial do Município de Jaboticabal**.

12.6. Para participar do **Curso de Formação Inicial**, o candidato deverá apresentar inicialmente, para a matrícula, os seguintes documentos:

a) cópia da carteira de identidade (RG);

b) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) cópia da Certidão de Nascimento, Casamento ou de Termo de União Estável devidamente registrado em cartório, ou protocolo em caso de perda;

d) cópia autenticada do certificado de conclusão do Ensino Médio ou documento original que comprove a conclusão do curso; e

e) cópia do comprovante de residência, na área da comunidade de abrangência em que irá atuar, que deverá ser feito por meio da apresentação de contas de água, luz ou telefone fixo, contrato de aluguel, em nome do candidato, no nome dos pais no caso de solteiro ou cônjuge, neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração de união estável.

12.6.1. No ato da apresentação da documentação citada no **item 12.6**, deste Capítulo, o candidato declarará estar ciente que a falta de um dos documentos exigidos ou documentos que não atendam ao requisitado para inscrição no Processo Seletivo, implicará na sua eliminação do certame.

12.6.2. O candidato que já possuir o Diploma ou Certificado de Conclusão do **Curso de Formação Inicial**, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, e cujo conteúdo atenda às exigências previstas para o exercício de Agente Comunitário de Saúde, estará dispensado da realização do curso devendo entregar cópia do comprovante de conclusão, até a data de encerramento da matrícula.

12.6.3. O candidato que não comparecer para realizar a matrícula no **Curso de Formação Inicial** não poderá realizá-lo posteriormente, e, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

12.7. Ao candidato somente será permitida a participação no **Curso de Formação Inicial** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

12.7.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** não se responsabilizará pela eventual impossibilidade do candidato em comparecer nos dias e horários determinados para a realização do **Curso**.

12.8. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para matrícula e realização do **Curso de Formação Inicial**.

12.9. O objetivo do **Curso de Formação Inicial** é capacitar os candidatos para desempenharem adequadamente a Função de **Agente Comunitário de Saúde**, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências, com caráter eliminatório e avaliação final do Curso pontuada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerado habilitado o candidato que obtiver na avaliação final das provas, durante o Curso, total de pontos igual ou superior a 05 (cinco).

12.9.1. O **Curso de Formação Inicial** não classificará os candidatos, apenas indicará aqueles capazes de alcançarem as competências propostas, excluindo do Processo Seletivo os que não as alcançarem.

12.10. O **Curso de Formação Inicial** constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, sob a coordenação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

12.10.1. A frequência do **Curso de Formação Inicial** será de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) das horas das atividades, podendo ser alterado para 75% (setenta e cinco por cento), a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

12.10.2. A frequência às atividades será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso.

12.10.3. O atraso e/ou saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, trinta minutos após o início das atividades.

12.10.4. As avaliações do **Curso de Formação Inicial** constarão de provas teóricas, ou trabalhos teóricos e/ou trabalhos práticos.

12.11. O candidato será considerado APTO no **Curso de Formação Inicial**, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:

a) tiver frequência mínima de 95% (noventa e cinco por cento), podendo ser alterado para 75% (setenta e cinco por cento), a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

b) atingir com aproveitamento todas as competências propostas; e

c) obtiver na avaliação final das provas, durante o curso, total de pontos igual ou superior a 05 (cinco).

12.12. O candidato que não atender simultaneamente aos critérios de avaliação será considerado INAPTO no **Curso de Formação Inicial** e implicará na sua consequente eliminação do Processo Seletivo, independentemente da classificação obtida.

12.13. Será eliminado do **Curso de Formação Inicial** e conseqüentemente, do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) não frequentar, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento), podendo ser alterado para 75% (setenta e cinco por cento), a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;
- b) que não obtiver, no mínimo, nota 05 (cinco) na avaliação final do curso;
- c) não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais do curso;
- d) que não apresentar os documentos exigidos para matrícula;
- e) que não tenha concluído o Ensino Médio; e
- f) que não residir na Área de Abrangência em que irá atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo, conforme previsto na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

12.14. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer para efetuar a matrícula no **Curso de Formação Inicial**, que não comparecer para realizá-lo desde o seu início ou dele se afastar antes do seu final, e/ou que for considerado INAPTO na avaliação final do Curso.

12.14.1. Após a realização do **Curso de Formação Inicial** será publicado o resultado com a classificação final dos candidatos.

12.14.2. Não caberá recurso do resultado divulgado do **Curso de Formação Inicial**.

12.15. No encerramento do Curso, será fornecido Certificado de Conclusão do **Curso de Formação Inicial**, com a frequência, a carga horária e o período de realização, a todos os candidatos que tenham atingido os requisitos constantes neste Capítulo.

12.16. A contratação do **Agente Comunitário de Saúde**, somente poderá ocorrer após aprovação no **Curso de Formação Inicial**.

12.17. Todas as despesas relativas à participação no **Curso de Formação Inicial** correrão às expensas do candidato.

12.18. A realização do **Curso de Formação Inicial** ficará sobre total e inteira responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

13.1.1. A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.

13.1.2. A contratação dar-se-á por prazo indeterminado e sob o regime jurídico de direito administrativo, para o exercício de atividades vinculadas ao Programa de Saúde da Família (PSF) e na formação das Equipes de Saúde da Família (ESF), conforme Lei Municipal n.º 4.243, de 25 de agosto de 2011.

13.2. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

13.2.1. A convocação de que trata o **item 13.2** será realizada por meio de telegrama ou outro modo que garanta que o candidato tenha sido convocado pessoalmente, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

13.3. Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação.

13.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 13.2**, deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na Portaria de Nomeação, assim como no telegrama enviado, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Certidão de Casamento (se casado);
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovantes de votação na última eleição;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
- f) Cédula de Identidade (RG ou RNE);
- g) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- h) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastro;
- i) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- j) Requerimento de Acumulação de Função Pública (se houver);

- k) Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (se houver);
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos (se houver);
- n) Comprovante de endereço; e
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original).

13.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorrem, a ser realizado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

13.5.1. As decisões do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de contratação, não cabendo qualquer recurso.

13.5.1.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** poderá solicitar todo e qualquer Exame Médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

13.6. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original.

13.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de ofício, *e-mail*, ou caso seja do seu interesse, por meio de formulário próprio, junto **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, firmando a desistência do candidato da vaga.

13.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **subitem 13.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no telegrama enviado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama.

13.7.2. Os candidatos após terem atendido o **subitem 13.2.1**, deverão atender às datas fixadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, conforme termo de responsabilidade assinado na convocação, para retornarem com o Laudo Médico Admissional e com toda a documentação exigida pelo Edital deste Processo Seletivo e demais documentos requeridos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, para fins de contratação.

13.7.3. O não cumprimento dos **subitens 13.2.1** e **13.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do Processo Seletivo.

13.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo e convocados serão contratados sob o regime jurídico de direito administrativo, no qual o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**.

13.9. Se houver alteração na estrutura de Funções e salários do Quadro Funcional da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para as Funções contidas neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br), bem como no **Jornal Oficial do Município de Jaboticabal**, podendo o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

14.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item 14.1 são de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a Homologação publicada no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br), bem como no **Jornal Oficial do Município de Jaboticabal**.

14.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

14.5. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Processo Seletivo.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

14.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da Homologação dos resultados e, após este prazo, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, por meio do **SISTEMA PRÁTICO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**.

14.8. Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br), bem como no **Jornal Oficial do Município de Jaboticabal**.

14.9. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo.

14.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

14.12. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da publicação do Editais de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por mais 01 (um) ano, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**.

Jaboticabal/SP, 13 de dezembro de 2019.

JOSÉ CARLOS HORI

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JABOTICABAL

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

201 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – “**ESF JOSÉ FRANCISCO NUNO (LUZITÂNIA)**”

202 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – “**ESF AURÉLIO NIERO (CIAF V)**”

203 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – “**ESF TEREZA FERNANDES BARBOSA**”

204 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – “**ESF ALICE KAMLA (CIAF VII)**”

205 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – “**ESF/UBS ANTÔNIO RICARDO BENATTI (CIAF IV)**”

206 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - “**UBS DANILO ANTÔNIO PETROUCIC (CIAF II)**”

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

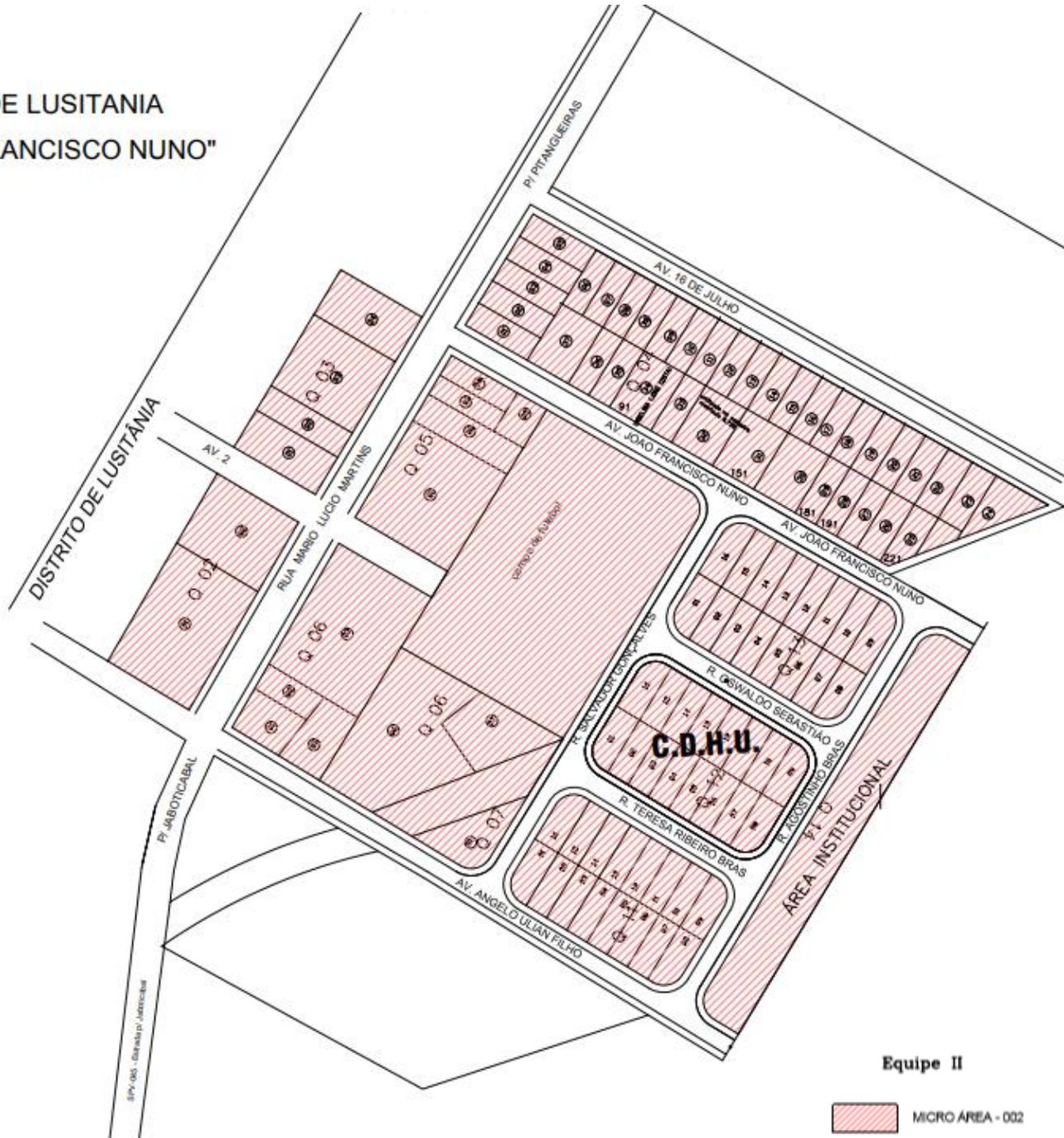
Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Portaria nº 2436, de 21 de setembro de 2017 (Política Nacional de Atenção Básica), Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família.

ANEXO II

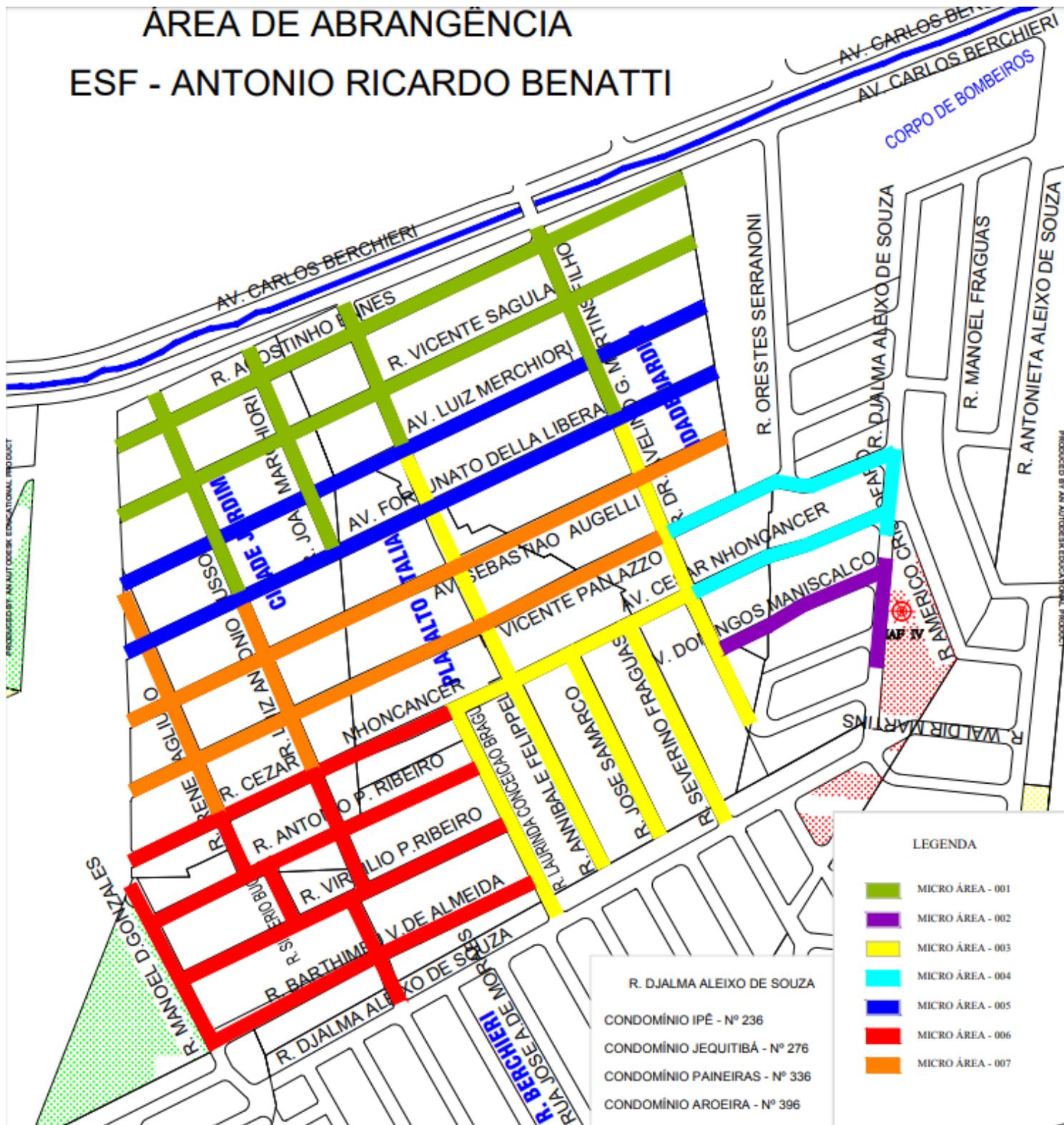
ESF/UBS/ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

201 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – “ESF JOSÉ FRANCISCO NUNO (LUZITÂNIA)”

DISTRITO DE LUSITANIA
E.S.F. "JOSÉ FRANCISCO NUNO"



ÁREA DE ABRANGÊNCIA ESF - ANTONIO RICARDO BENATTI



ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2019

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016** (atendimento de Nome Social a travestis ou transexuais),
eu, _____,

(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador da **Cédula de Identidade n.º** _____ e **CPF n.º** _____,

inscrito no **PROCESSO SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP – EDITAL Nº 02/2019**, para a
Função/ESF/UBS/Área de Abrangência de _____,

solicito a inclusão e uso do meu Nome Social _____,

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por este órgão/entidade.

Cidade/UF: _____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICAL/SP

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2019

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

201 A 206 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS ESF/UBS/ÁREA DE ABRANGÊNCIA)

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de 16 de fevereiro de 2020, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.com.br), bem como será divulgado no Jornal Oficial do Município de Jaboticabal.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Processo Seletivo: _____

Número Documento de Identidade: _____

Nome da Função/ESF/UBS/Área de Abrangência: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue (Candidato relacione abaixo os títulos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

(LOCAL),

(DATA).

Assinatura do Candidato: _____

Via



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2019

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

CIDADE/UF: _____ / _____ DATA: ____ / ____ /2020

Observação: _____

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2019

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

201 A 206 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS ESF/UBS/ÁREA DE ABRANGÊNCIA)

ATENÇÃO: Os documentos relativos ao TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de 16 de fevereiro de 2020, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP (www.jaboticabal.com.br), bem como será divulgado no Jornal Oficial do Município de Jaboticabal.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS À COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO IX – DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Processo Seletivo: _____

Número Documento de Identidade: _____

Nome da Função/ESF/UBS/Área de Abrangência: _____

RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº de Ordem	Tipo de Comprovante de Tempo de Experiência Profissional Entregue (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Tempo de Experiência Profissional correspondem à minha participação pessoal conforme Comprovantes Entregues.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação do Tempo de Experiência Profissional, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

(LOCAL),

(DATA).

Assinatura do Candidato: _____

Via



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2019

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

CIDADE/UF: _____ / _____ DATA: ____/____/2020

Observação: _____

ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
19/12/2019 a 20/01/2020	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> no <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
21/01/2020	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
31/01/2020	Publicação dos Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das inscrições nos <i>sites</i> do IM AIS e PREFEITURA MUNICIPAL JABOTICABAL/SP .
03 e 04/02/2020	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no <i>site</i> do IM AIS .
07/02/2020	Publicação dos deferimentos, indeferimentos e homologação das inscrições, pós recursos, nos <i>sites</i> do IM AIS e PREFEITURA MUNICIPAL JABOTICABAL/SP .
07/02/2020	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional na Imprensa Oficial, afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL JABOTICABAL/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos <i>sites</i> do IM AIS e PREFEITURA MUNICIPAL JABOTICABAL/SP .
16/02/2020	Aplicação das Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional.
17/02/2020 (Tarde – após 14h)	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no <i>site</i> do IM AIS e da PREFEITURA MUNICIPAL JABOTICABAL/SP .
17 e 18/02/2020	Prazo recursal contra a <u>aplicação</u> das Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional no <i>site</i> do IM AIS .
18 e 19/02/2020	Prazo recursal referente a <u>publicação dos gabaritos</u> das Provas Objetivas.
13/03/2020	Divulgação das listas de resultado provisório das Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL JABOTICABAL/SP , divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas na área restrita dos candidatos no <i>site</i> do IM AIS e da PREFEITURA MUNICIPAL JABOTICABAL/SP .
16 e 17/03/2020	Prazo recursal referente ao resultado provisório das Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional no <i>site</i> do IM AIS .
27/03/2020	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo: <ul style="list-style-type: none"> • Recursos interpostos contra o resultado provisório das Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional (deferimentos e indeferimentos); e • Resultado Final das Provas Objetivas, de Títulos e Experiência Profissional.
A definir	Convocação dos Candidatos ao Curso de Formação Inicial.

Veículos Oficiais de Divulgação: *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP** (www.jaboticabal.sp.gov.br) e **Jornal Oficial do Município de Jaboticabal**.

REALIZAÇÃO:



instituto
mais.org.br

○ Futuro é nosso Presente