

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**CONCURSO PÚBLICO – SAÚDE/GERAL**  
**EDITAL Nº 04/2019**

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos efetivos, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.985, de 28 de junho de 2007 e nº 14.306, de 03 de julho de 2012, na Lei Complementar nº 216, de 24 de maio de 2019, nos Decretos Municipais nº 16.779, de 21 de setembro de 2009, nº 19.862, de 07 de maio de 2018, nº 19.452, de 22 de março de 2017, nº 20.171, de 05 de fevereiro de 2019 e nº 20.351, de 11 de junho de 2019.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.
- 1.1.1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos e daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.
- 1.1.2. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.
- 1.2. O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo em qualquer local da Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.2.1. O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal e o horário de trabalho diário, ambos determinados pela Administração Municipal.
- 1.2.1.1. O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
- 1.3. A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em 11/06/2019.
- 1.4. Constam deste Edital os seguintes anexos:  
Anexo I - Atribuições dos Cargos  
Anexo II – Competências Comportamentais  
Anexo III - Conteúdo Programático  
Anexo IV - Documentos a serem exigidos no Ato da Posse  
Anexo V - Cronograma Previsto

**II – DOS CARGOS**

- 2.1. O código de opção, o cargo, o número de vagas previstas, a carga horária semanal, os pré-requisitos e o salário mensal estão especificados na tabela abaixo:

Código	Cargo	Vagas previstas	Carga horária semanal	Pré-requisitos	Salário mensal
003	Agente de Apoio à Saúde (Farmácia)	5	36 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Farmácia em nível técnico + registro profissional no Conselho da Categoria, quando necessário	R\$ 2.940,19
001	Auxiliar em Saúde Bucal	5		Ensino Fundamental Completo + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 2.156,09
021	Dentista	2		Graduação em Odontologia + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 7.840,50
023	Enfermeiro	5		Graduação em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 5.684,35

029	Farmacêutico	2		Graduação em Farmácia + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 5.684,35
030	Fisioterapeuta	2	30 horas	Graduação em Fisioterapia + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 4.736,93
037	Médico Veterinário	1	36 horas	Graduação em medicina veterinária + registro profissional no Conselho da Categoria	R\$ 6.174,39
038	Nutricionista	2		Graduação em Nutrição + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 5.684,35
044	Psicólogo	5		Graduação em Psicologia + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 5.684,35
011	Técnico em Análises Clínicas	2		Ensino Médio Completo + Ensino Técnico em Análises Clínicas ou Técnico em Bioquímica ou cursos correspondentes descritos na tabela de convergência de cursos técnicos do Ministério da Educação + Registro Profissional no Conselho da Categoria	R\$ 3.528,20

- 2.2 A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:
- Auxílio Refeição/ Alimentação, para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 982,56 (novecentos e oitenta e dois e cinquenta e seis centavos) mensais. O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.
  - Vale-Transporte dos servidores municipais, nos seguintes moldes:
    - O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
    - A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.
- 2.3 Não haverá a reserva legal de vagas para deficientes para cada cargo, separadamente, uma vez que o número de vagas previstas em cada um não comporta o percentual exigido, nos termos do que dispõe a legislação. No entanto, caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, poderão ser convocados os candidatos inscritos como deficientes e aprovados neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 2.4 Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos na tabela deste Capítulo, o candidato classificado deverá apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo IV deste Edital, além de outros determinados pela Prefeitura de Campinas por ocasião de sua convocação, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.
- 2.5 Após a entrada em exercício no cargo, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, durante o qual será apurada a aptidão e a compatibilidade do perfil do servidor com as atribuições do cargo no qual foi admitido, com as competências técnicas e comportamentais necessárias para o apropriado desempenho de suas atividades, além de sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público, conforme §4º do Artigo 41 da Constituição Federal, Artigo 15 da Lei Municipal nº 1.399/55 e demais normas que regem a matéria.
- 2.5.1 As relações das atribuições e das competências comportamentais dos cargos estão descritas nos Anexos I e II deste Edital, respectivamente.
- 2.6 Não será permitido acúmulo de cargo, emprego ou função pública, conforme determina a Constituição Federal, exceto nos casos previstos nos termos dos incisos XVI, XVII e §10 do Artigo 37 da Constituição Federal.

- 2.7 De acordo com o inciso XVII do mesmo artigo, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que não seja no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos.
- 2.8 Nos casos em que houver exceção e o acúmulo for considerado legal, de acordo com o estabelecido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, a somatória das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, conforme estabelece a legislação municipal.
- 2.9 A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor.
- 2.10. É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.

### **III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 3.1 Além dos pré-requisitos citados na tabela constante no item 2.1. do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse do cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
  - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;
  - c) gozar dos direitos políticos;
  - d) haver cumprido as obrigações eleitorais;
  - e) haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) no momento da posse;
  - g) não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
  - h) não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;
  - i) não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;
  - j) não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;
  - k) não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;
  - l) não ter acúmulo ilegal, conforme estabelece o Artigo 37 da Constituição Federal e itens 2.7 e 2.8 – Capítulo II deste Edital.
- 3.2 No ato da posse, todos os requisitos especificados no Capítulo II, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar. As informações sobre a documentação necessária podem ser consultadas no Anexo IV deste Edital.

### **IV - DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.1.2. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código de opção de Cargo conforme tabela constante no item 2.1 do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.1.3. Ao inscrever-se no Concurso o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo X, item 10.1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas, considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura de Campinas.
- 4.1.3.1. No caso de inscrição para mais de 1 (um) cargo, com aplicação no mesmo dia e período, o

- candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.
- 4.1.3.2 Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado nas demais opções.
- 4.1.4 Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente a taxa de inscrição) não será admitida troca de opção de cargo, em hipótese alguma.
- 4.2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, exclusivamente pela Internet, no período das 10 horas de **03 de julho de 2019** às 23h59min de **31 de julho de 2019** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:
- acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;
  - ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
  - clique em "Inscreva-se";
  - informar o e-mail ou o CPF;
  - cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
  - preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;
  - clique em 'Confirmar a Inscrição';
  - imprimir comprovante/protocolo de inscrição até **23h59min de 31.07.2019**;
  - imprimir o boleto bancário; e
  - efetuar, em qualquer agência bancária até **01.08.2019**, o pagamento da respectiva taxa de inscrição no valor de:
    - R\$ 38,50 (trinta e oito reais e cinquenta centavos), para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal;
    - R\$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), para os cargos de Agente de Apoio à Saúde - Farmácia e Técnico em Análises Clínicas;
    - R\$ 78,50 (setenta e oito reais e cinquenta centavos), para os demais cargos.
- 4.3.1 Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.
- 4.3.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.3.3 O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cartão de débito ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 4.3.4 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 4.3.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
- 4.3.4.2 Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 4.3.4.1. deste Edital.
- 4.3.5 O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até **01.08.2019**.
- 4.3.6 Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 4.3.7 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.
- 4.4 Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 4.5 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato se verificada irregularidade a qualquer tempo.
- 4.6 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "[Área do Candidato](#)", a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6.1 Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou no link "[Área do Candidato](#) – FALE CONOSCO" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.
- 4.7 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato que se sentir beneficiado pela amparado pela Lei Municipal nº 13.550/09 (Doador de sangue) (vide Capítulo V deste Edital).
- 4.7.1 O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
- 4.8 Após as **23h59min**, do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário

- não estarão mais disponibilizados no site.
- 4.8.1 O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até às **23h59min** do último dia de inscrição, para pagamento até **01.08.2019**.
  - 4.8.2 A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  - 4.8.3 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
  - 4.8.4 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
  - 4.8.5 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
  - 4.8.6 O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
  - 4.8.6.1 Para utilização desses postos, basta realizar cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.
  - 4.8.7 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

## **V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. Amparado pela Lei Municipal nº 13.550/09 (Doador de sangue), poderá o candidato solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos procedimentos descritos nos itens 5.1.1 a 5.3 desde Edital.
  - 5.1.1. Com amparo na citada Lei Municipal, será isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos o doador que comprove ter doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 3 (três) vezes nos últimos 18 (dezoito) meses, tomando-se como base a data de encerramento das inscrições.
  - 5.1.2. A isenção relativa ao item 5.1.1 deste Capítulo fica condicionada ao envio, no ato da inscrição, de documento, em papel timbrado, expedido pela entidade responsável por fazer a coleta de sangue, contendo o nome do doador, a identificação da entidade coletora, as datas em que foram feitas as doações de sangue, o nome legível e assinatura do responsável e a data da emissão do documento.
  - 5.1.3. O candidato que estiver amparado pela lei constante do item 5.1 deste Capítulo, poderá solicitar isenção do pagamento da correspondente taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
    - a) acessar, no período das **10 horas de 03 de julho de 2019 às 23h59min de 04 de julho de 2019**, o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
    - b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso;
    - c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
    - d) clicar em “Inscreva-se”;
    - e) informar o e-mail ou o CPF;
    - f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
    - g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
    - h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;
    - i) imprimir, comprovante/protocolo de inscrição até às **23h59min de 04 de julho de 2019**.
- 5.2. Após às **23h59min de 04 de julho de 2019** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 5.3. Para envio do(s) documento(s) comprobatório(s) da condição de doador de sangue, o candidato deverá, até **23h59min de 05 de julho de 2019**:

- a) acessar o link próprio deste Concurso, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);
- b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.3.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 5.3.2. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 5.3 deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 5.3.3 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 5.4. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 16 de julho de 2019**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “[Área do Candidato](#)” - no link “Editais e Documentos”.
- 5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 5.6. O candidato que tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período das **8 horas de 17 de julho às 23h59 de 18 de julho de 2019**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#) - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 5.6.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado oficialmente no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” – no link “Editais e Documentos”), com data prevista para **29 de julho de 2019**.
- 5.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido e/ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a “[Área do Candidato](#)”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), imprimir o boleto bancário, até **31.07.2019**, e pagar o valor pleno da taxa de inscrição, até **01.08.2019**, devendo observar o disposto na alínea “k”, do item 4.3., deste Edital.
- 5.8. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 5.9. Todas as informações prestadas no requerimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, em caso de constatação de irregularidade.
- 5.9.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.
- 5.10. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de isenção de taxa de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.11. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.
- 5.12. O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de cargo deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo X) uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas, considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura de Campinas.
- 5.13. O candidato que efetivar mais de uma solicitação de inscrição com isenção de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas no mesmo dia e período, será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.
- 5.13.1 Portanto, deferido o pedido de isenção para mais de uma inscrição, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado nas demais opções.

## **VI – DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S)):**

- 6.1. Para a prestação da(s) prova(s), o candidato com necessidades especiais temporárias ou permanentes poderá, no ato da inscrição, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.
- 6.2. O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição



- especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período das inscrições:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 6.3. A solicitação da “Condição Especial” para prestar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.
- 6.3.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.
- 6.4. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
  - b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.4.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.4.2. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 6.4. deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 6.4.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 6.5. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos do estabelecido nos itens 6.1. até 6.4., deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6. As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação das provas, serão publicadas no Diário Oficial do Município com data prevista de **16 de agosto de 2019** e disponibilizada no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”).
- 6.6.1. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo das **8 horas de 19 de agosto às 23h59 de 20 de agosto de 2019**.
- 6.6.2. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da(s) prova(s) será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”), com data prevista de **30 de agosto de 2019**, sendo que a resposta aos candidatos também estará disponível na “Área do Candidato”.
- 6.7. O candidato que necessitar enviar qualquer solicitação surgida após o período de inscrição, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.
- 6.8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

## VII – DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 7.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- 7.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.1.3. A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 7.2. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da(s) prova(s), entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “[Área do Candidato](#)” no link “FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.
- 7.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

- 7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).
- 7.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

## VIII – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas, que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989 e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam **plenamente compatíveis com sua deficiência**.
- 8.2. Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº14.306, de 03 de julho de 2012, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 8.2.1. De acordo com o parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).
- 8.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei Estadual nº 16.769/2018, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 8.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018 participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 8.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 8.6. O candidato com deficiência, **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas** reservadas aos candidatos com deficiência e das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.7. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o tipo de deficiência que apresenta, o CID, e, até o último dia de inscrição, enviar:
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo. Para os candidatos residentes em Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro de seu período de validade;
- b) solicitação de tempo adicional e/ou tratamento diferenciado para realização da prova e ou prova especial, especificando as condições técnicas e/ou prova especial e/ou tempo adicional, devendo, obrigatoriamente, constar, do Laudo Médico, toda(s) essa(s) necessidade(s). O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta) minutos.
- 8.8. O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de prova que necessita.
- a) ao deficiente visual (cego): será oferecida prova no sistema braille, desde que solicitada dentro do prazo de inscrição e suas respostas deverão ser transcritas em braille e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).
- a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- b) aos candidatos com baixa visão: será oferecida prova ampliada, que será confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.
- b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- c) ao candidato portador de deficiência visual (cegos ou baixa visão): que solicitar, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, será oferecido computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.
- c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.



- 8.9. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;
  - b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
  - b1) Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.
- 8.10. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
  - b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 8.11. Para o envio da documentação referida no item 8.7. deste Edital o candidato deverá:
- a) acessar o link próprio do Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
  - b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 8.11.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 8.11.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.
- 8.12. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste certame, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.
- 8.12.1. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 8.13. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 8.14. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer no certame como candidato com deficiência será publicada em **16 de agosto de 2019** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 8.14.1. O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência e/ou a condição para realização da prova tenha sido indeferida poderá interpor recurso das **8 horas de 19 de agosto às 23h59 de 20 de agosto de 2019**.
- 8.14.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.14.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência e/ou da condição especial para realização da prova tem previsão para sua divulgação em **30 de agosto de 2019** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) e no Diário Oficial do Município. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como pessoa com deficiência.
- 8.15. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.
- 8.16. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- a) Declarar conhecer os Decretos Federais de números 3.298/99, 5.296/2004, Decreto Federal nº 8.368/2014 e 9.508/2018.
  - b) Declarar estar ciente das atribuições e das competências comportamentais exigidas no cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho desses quesitos durante o estágio probatório.
- 8.17. O candidato, se habilitado, terá seu nome publicado na listagem de Classificação Final, juntamente com os nomes dos demais candidatos, observada a reserva de vaga específica para pessoas com deficiência, conforme determina o Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 8.18. O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, será convocado, logo após a homologação do concurso, à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme artigo 14, inciso II do Decreto Municipal nº 17.962, de 13 de maio de 2013. Caberá à Junta Médica emitir parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência e verificará se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei Estadual nº 16.769/2018 e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 8.18.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável

- causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada. Caso o candidato resida em Campinas/SP, o Laudo Médico poderá ser substituído pelo cartão Bem Acessível, desde que este esteja dentro do período de sua validade.
- 8.18.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 8.18. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado apenas na listagem geral de aprovados.
- 8.18.3. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Estadual nº 16.769/2018 ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido classificação nos termos deste Edital.
- 8.18.4. O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido neste Edital.
- 8.19. A Prefeitura Municipal de Campinas exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 8.18.
- 8.20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 8.21. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições e/ou com as competências comportamentais do cargo.
- 8.22. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.
- 8.23. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 8.23.1. A deficiência também não poderá ser qualificada como motivo do não desempenho das atribuições e das competências comportamentais requeridas para o cargo.
- 8.24. Os candidatos com deficiência aprovados neste certame e confirmados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas, serão convocados a ocupar a 10ª (décima), a 30ª (trigésima), a 50ª (quincuagésima), a 70ª (septuagésima) vagas de cada cargo do Concurso Público que surgir durante sua vigência, e, assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, após a primeira vaga ser ocupada pelo candidato deficiente.
- 8.25. Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo em que foi aprovado.
- 8.26. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua nomeação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.
- 8.27. O eventual remanejamento citado no subitem anterior não alterará as atribuições específicas do cargo, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

## IX – DAS PROVAS

- 9.1 O Concurso constará das provas conforme tabela a seguir:

Cargo	Prova			
<b>Agente de Apoio à Saúde (Farmácia)</b>	<b>Objetiva</b>	Área de Conhecimento	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
		<b>Conhecimentos Gerais</b>		3 horas
		- Língua Portuguesa	10	
		- Matemática e Raciocínio Lógico	5	
		- Legislação	5	
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	
Cargo	Prova			
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	<b>Objetiva</b>	Área de Conhecimento	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
		<b>Conhecimentos Gerais</b>		3 horas
		- Língua Portuguesa	10	
		- Matemática e Raciocínio Lógico	5	
		- Legislação	5	
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	
Cargo	Prova			
<b>Dentista Fisioterapeuta</b>	<b>Objetiva</b>	Área de Conhecimento	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>

		<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Legislação	10 5 5	3 horas
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	
<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>			
<b>Enfermeiro Farmacêutico Médico Veterinário Nutricionista</b>	<b>Objetiva</b>	Área de Conhecimento	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
		<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Legislação	10 5 5	3 horas
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	
<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>			
<b>Psicólogo</b>	<b>Objetiva</b>	Área de Conhecimento	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
		<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Legislação	10 10	3 horas
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	
	<b>Avaliação de Títulos</b>	Conforme critérios estabelecidos no item 10.24. deste Edital.		
<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>			
<b>Técnico em Análises Clínicas</b>	<b>Objetiva</b>	Área de Conhecimento	<b>Nº de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
		<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Legislação	8 7 5	3 horas
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	

- 9.2 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo considerada apenas uma das alternativas correta, versando sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- 9.2.1. A avaliação de títulos para o cargo de Psicólogo terá caráter classificatório. Os Títulos serão avaliados conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital.

## X – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. A aplicação da **prova objetiva** está prevista para o dia **15 de setembro de 2019**, na Cidade de Campinas/SP, de acordo com os períodos previstos abaixo:
- a) para os cargos de **Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista e Psicólogo**: período da manhã;
- b) para os cargos de **Agente de Apoio à Saúde (Farmácia), Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Análises Clínicas**: período da tarde.
- 10.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Campinas, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 10.2. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.3. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização da prova serão divulgados oportunamente por meio de Edital de Convocação para Prova, a ser publicado no Diário Oficial do Município ([www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial)) e no o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova”.
- 10.4. Como complemento ao Diário Oficial, o candidato receberá Cartão de Convocação por e-mail (a ser enviado pela Fundação VUNESP) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, além de SMS no número de celular cadastrado. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e o local de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 10.4.1. Não serão encaminhados Cartões de Convocação a candidatos cujo endereço eletrônico informado na ficha de inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 10.4.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova” para verificar as informações que lhe são

- pertinentes.
- 10.4.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail e SMS são meramente informativas. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição dos itens 10.3. e 10.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Prova, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova”).
  - 10.4.4. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação da prova ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização da prova, deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou na “[Área do Candidato](#) – FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.
  - 10.5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação, no *site* da Fundação VUNESP e no Cartão de Convocação.
  - 10.6. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.
  - 10.6.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.
  - 10.6.2. A inclusão de que trata o item 10.6.1. deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
    - a) Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
    - a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
    - b) caneta de tinta preta; e
    - c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição caso seu nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.
  - 10.7.1. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 10.7., deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
  - 10.7.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “a” do item 10.7., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
  - 10.7.3. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no 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. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 10.8. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
  - 10.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.
  - 10.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
  - 10.11. Os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, ao endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha, efetuando a correção necessária, até a publicação da classificação final.
    - 10.11.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.
    - 10.11.2. O candidato que não atender aos termos do item 10.11. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
  - 10.12. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato

- e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 10.13. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
  - 10.14. O candidato somente poderá retirar-se:
    - a) da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 75% da respectiva duração;
    - b) da prova de títulos, para o cargo de Psicólogo, após a entrega dos documentos e recebimento do protocolo de entrega.
  - 10.15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
  - 10.16. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
  - 10.17. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
  - 10.17.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:
    - a) desligá-lo;
    - b) retirar sua bateria (se possível);
    - c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
    - d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular, etc);
    - e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua mesa/carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.
  - 10.17.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.
  - 10.17.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas e sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da mesa/carteira do candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.
  - 10.18. A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da prova objetiva, na lista de presença.
  - 10.19. É reservada à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.
  - 10.20. Excetuada a situação prevista no Capítulo VII, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.
  - 10.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
    - a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
    - b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
    - c) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
    - d) não apresentar documento de identificação original e oficial que bem o identifique;
    - e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
    - f) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
    - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
    - h) ausentar-se da sala de prova levando folha de respostas, caderno de questões ou outros materiais não permitidos;
    - i) não devolver integralmente o material recebido;
    - j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
    - k) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
    - l) for surpreendido durante a prova em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

- m) estiver portando e/ou fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido, ainda que desligados e acondicionados em embalagem de segurança fornecida pela Fundação VUNESP;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - o) recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
  - p) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.
- 10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar quaisquer dos itens e aparelhos indicados na alínea “m” do item 10.19. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP exclusivamente para tal fim.
- 10.21.1.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 10.21.2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
- 10.21.3. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos neles causados.
- 10.22. No ato da realização da prova serão entregues ao candidato:
- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato); e
  - b) o caderno de questões objetiva.
- 10.22.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e opção de cargo.
- 10.22.2. Distribuído o caderno de questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação VUNESP tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:
- a) substituir o caderno de questões defeituoso;
  - b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- 10.22.3. Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação VUNESP estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 10.22.4. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 10.23. NA PROVA OBJETIVA**
- 10.23.1. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 10.23.2. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.23.3. Na prova objetiva, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.
- 10.23.3.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.
- 10.23.4. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 10.23.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, ao qual deverá ditar as respostas.
- 10.23.6. Na folha de respostas personalizada:
- a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
  - b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
  - c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.23.7. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 10.23.8. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional



para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

10.23.9. Exemplar do caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “Área do Candidato” – “PROVA”, na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

10.23.10. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial do Município e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, no link “Editais e Comunicados”), a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

#### 10.24. NA PROVA DE TÍTULOS (CARGO DE PSICÓLOGO):

10.24.1. A aplicação da prova de títulos está prevista para ser realizada na cidade de Campinas, com data prevista para **22.09.2019**, mediante convocação a ser publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial de Campinas.

10.24.2. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

10.24.3. O comparecimento à prova de títulos não é obrigatório. O candidato que não entregar títulos **não** será eliminado deste Concurso Público.

10.24.4. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.24.5. Serão convocados para a entrega de Títulos todos os candidatos inscritos para o cargo de Psicólogo e serão avaliados dos 150 (cento e cinquenta) candidatos habilitados e melhores classificados na prova objetiva, respeitados os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados.

10.24.6. Os candidatos que não tiverem os Títulos avaliados serão excluídos do Concurso.

10.24.7. O título a ser considerado é o constante da tabela a seguir:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Experiência profissional como Psicólogo.	Comprovantes conforme previsto nos itens 10.24.8 a 10.24.23 deste Edital.	5 anos	1 ponto por ano completo	5,0

10.24.8. Os títulos referentes à **Experiência Profissional** somente serão considerados se atenderem aos critérios abaixo:

a) O tempo de serviço deverá ser relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado, ou seja, o candidato deverá comprovar que atuou no cargo de Psicólogo, não sendo considerado qualquer outro tipo de nomenclatura de cargo;

b) Será atribuído 1 (um) ponto por ano completo (365 dias ou 366 dias em caso de ano bissexto), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.

c) Somente serão analisados comprovantes dos últimos 10 (dez) anos, a contar até a data de entrega dos títulos.

d) Não serão aceitas declarações de pessoas físicas para comprovar tempo de experiência profissional.

10.24.9. Para receber a pontuação relativa à **Experiência Profissional**, alínea “a”, a documentação deverá constar de:

a) **Para experiência em Empresas Privadas:** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas que constem mudança de função, **acrescida de declaração do empregador** que informe o período (com início e fim, caso tenha havido o desligamento) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas;

b) **Para experiência em Cooperativas:** cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração do empregador informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas;

c) **Para experiência em Instituições Públicas:** cópia autenticada de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas;

d) **Para experiência como Autônomo:** cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas.

e) **Para experiência no exterior:** cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição do cargo e das atividades desenvolvidas.

10.24.10. Os períodos de início e fim citados nas alíneas a, b, c, d, e, do item 10.24.9, e nos itens 10.24.12.

- e 10.24.13. deverão conter claramente dia, mês e ano, sob pena de não ter o documento avaliado na ausência dessas informações.
- 10.24.11. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar na Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato deverá anexar declaração, além dos outros documentos relacionados nas alíneas “a” até “e” do item 10.24.9. deste Capítulo.
- 10.24.12. A declaração de que trata a alínea “a” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.
- 10.24.13. A certidão a que diz respeito a alínea “c” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).
- 10.24.14. Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista nos itens 10.24.12. e 10.24.13 exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e/ou da cooperativa, será admitida, para fins de análise da pontuação:
- a) Para empregados celetistas de empresa privada e/ou de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas que constem mudança de função, além de documentos que comprovem o exercício da profissão na empresa e/ou cooperativa extinta, bem como demais documentos comprobatórios da extinção da unidade empregadora. Essa documentação, porém, será avaliada pela Banca Avaliadora da Fundação VUNESP, podendo ou não ser considerada.
  - b) Para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil. Para empresa privada, cópia da certidão de baixa de inscrição de CNPJ, fornecida pela Receita Federal do Brasil.
- 10.24.15. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 10.24.16. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência profissional, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não concomitantes com outros períodos pontuados.
- 10.24.17. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação como experiência profissional, bem como atuação como voluntário.
- 10.24.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos de títulos.
- 10.24.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.
- 10.24.20. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 10.24.21. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 10.24.22. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento.
- 10.24.23. Os documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
  - b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
  - c) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento.
- 10.24.24. Os documentos entregues que não for solicitada sua devolução no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final deste certame, serão inutilizados.
- 10.24.25. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação deste Concurso Público e deverá ser requerida pela internet no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), por meio do “Fale conosco”, com a especificação deste Concurso Público e os dados completos do candidato.

10.24.26. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

## XI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

11.2 A prova objetiva será avaliada respeitando-se à seguinte ponderação para cada área de conhecimento.

<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>			
	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
• <b>Agente de Apoio à Saúde (Farmácia)</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>			
	- Língua Portuguesa	10	1	10
	- Matemática e Raciocínio Lógico	5	2	10
	- Legislação	5	1	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2	60
	Total			85
<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>			
	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
• <b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5
	- Legislação	5	1	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2	60
	Total			90
<b>Cargos</b>	<b>Provas</b>			
	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
• <b>Dentista</b> • <b>Fisioterapeuta</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5
	- Legislação	5	1	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2	60
	Total			90
<b>Cargos</b>	<b>Provas</b>			
	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
• <b>Enfermeiro</b> • <b>Farmacêutico</b> • <b>Médico Veterinário</b> • <b>Nutricionista</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática e Raciocínio Lógico	5	2	10
	- Legislação	5	1	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2	60
	Total			95
<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>			
	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
• <b>Psicólogo</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Legislação	10	1	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2	60
	Total			90
<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>			
	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
• <b>Técnico em Análises Clínicas</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>			
	- Língua Portuguesa	8	1	8
	- Matemática e Raciocínio Lógico	7	2	14
	- Legislação	5	1	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	2	60
	Total			87

11.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

11.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão excluídos deste Concurso.

## XII – DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final dos candidatos habilitados nos cargos de Agente de Apoio à Saúde (Farmácia), Auxiliar em Saúde Bucal, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário,

Nutricionista e Técnico em Análises Clínicas será igual a nota obtida na prova objetiva, conforme critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital.

- 12.2. A nota final dos candidatos habilitados no cargo de Psicólogo será igual a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos, conforme critérios estabelecidos nos capítulos X e XI, deste Edital.
- 12.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas dos candidatos com deficiência. Serão considerados aprovados os candidatos mais bem classificados até a posição indicada na tabela abaixo, após aplicação dos critérios de desempate previstos no item 12.4. deste Edital:

Cargo	Aprovados
Agente de Apoio à Saúde (Farmácia)	200
Auxiliar em Saúde Bucal	100
Dentista	100
Enfermeiro	300
Farmacêutico	100
Fisioterapeuta	50
Médico Veterinário	30
Nutricionista	50
Psicólogo	150
Técnico em Análises Clínicas	60

- 12.3.1. Todos os candidatos habilitados como candidato com deficiência serão considerados aprovados, desde que observadas as regras estipuladas neste Edital, em específico as estabelecidas nos itens 8.18 a 8.18.4..
- 12.3.2. Os demais candidatos, da lista geral, que estiverem fora do parâmetro estipulado na tabela constante do item 12.3., deste Edital, serão excluídos deste Concurso.
- 12.4. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 10.11.1 do Capítulo X deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 12.4.1. para o cargo de **Psicólogo**:
- maior pontuação na prova de Títulos;
  - maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- 12.4.2. para os cargos de **Agente de Apoio à Saúde (Farmácia), Farmacêutico, Auxiliar em Saúde Bucal, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista e Técnico em Análises Clínicas**:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- 12.4.3. Considerar-se-á, como critério de desempate, adicionalmente aos critérios estabelecidos para cada cargo, o candidato que tiver:
- 12.4.3.1. maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 12.4.3.2. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso.
- O candidato deverá informar, **no ato da inscrição**, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições, a função de jurado.
  - O candidato, **quando da comprovação dos requisitos**, deverá entregar Certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
  - Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, **no ato da comprovação dos requisitos**, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público;
- 12.4.3.3. maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil).
- 12.4.3.4. Os critérios, estabelecidos nos itens 12.4., 12.4.3.1., 12.4.3.2. e 12.4.3.3. serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato da ficha de inscrição, e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído deste Concurso Público.

- 12.5. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos candidatos com deficiência, e a outra somente com a classificação destes últimos.
- 12.6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidato não portador de deficiência com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 12.7. A homologação e o resultado final serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, bem como no *site* da *Fundação VUNESP*.

### **XIII - DOS RECURSOS**

- 13.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à realização das etapas e/ou da divulgação de seus resultados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campinas.
- 13.1.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 13.2. O candidato – para recorrer – deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “**Área do Candidato**” – “**RECURSOS**”, e seguir as instruções ali contidas. Poderão ser objeto de recurso:
- a) o indeferimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - b) o indeferimento de solicitação de inscrição como portador de deficiência;
  - c) o indeferimento de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
  - d) a aplicação das provas;
  - e) às questões e gabaritos da prova objetiva;
  - f) o resultado das provas;
  - g) da classificação prévia.
- 13.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e nos prazos estipulados neste Edital, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo(s) diferente(s)
- 13.2.2. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página específica deste Concurso Público.
- 13.2.3. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 13.4. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 13.5. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas (das provas objetiva e de redação).
- 13.6. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.8. Na prova objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 13.9. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 13.10. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 13.11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 13.12. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente na Área do Candidato, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
- 13.13. O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

- 13.14. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 13.15. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

#### **XIV – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

- 14.1. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 14.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, **durante toda a validade deste Edital**, o Diário Oficial do Município de Campinas.
- 14.2.1. O Diário Oficial é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).
- 14.2.2. Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Concursos e Empregos”, disponível no endereço [http://www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php)
- 14.2.3. Ainda de forma complementar ao Diário Oficial, recomenda-se que os candidatos aprovados façam o seu cadastro no sistema de alertas do Diário Oficial, através do “Portal do Cidadão” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por e-mail, os alertas das publicações oficiais, desde que as informações sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.
- 14.2.4. Tanto o *link* “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” **NÃO** substituem as publicações relativas ao Concurso Público, divulgadas em Diário Oficial do Município.
- 14.2.5. É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionadas a este Edital, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e informações do e-mail atualizados junto à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, para envio de mensagem complementar à convocação oficial.
- 14.3. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.
- 14.4. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 14.5. Em hipótese alguma haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.
- 14.6. Ao final da reunião de preenchimento de vagas, será agendado o exame médico admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XV deste Edital.
- 14.7. Informações atualizadas referentes a salário, benefícios, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 14.8. Nenhum candidato receberá estas informações antecipadamente, por telefone, e-mail, ofício, ou qualquer outro meio, seja qual for o motivo alegado.

#### **XV – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**

- 15.1. Após a homologação do Concurso Público e realização da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a especialidade a que se propõe.
- 15.2. O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, com data e horário a ser definido pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS).
- 15.3. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, consistindo de:
- 15.3.1. Exame clínico geral para os cargos: Agente de Apoio à Saúde (Farmácia), Farmacêutico, Nutricionista e Psicólogo.
- 15.3.2. Sorologias para Hepatite B (HbsAG e Anti Hbs com titulação), sorologia para Hepatite C (AntiHCV Total).para os cargos: Auxiliar em Saúde Bucal, Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico Veterinário e Técnico em Análises Clínicas.
- 15.3.3. Sorologia para raiva com titulação para o Médico Veterinário.
- 15.3.4. Para todas os cargos será exigida a apresentação da carteira de vacinação durante o atendimento médico pré-admissional, para a seguinte verificação:



- I - dupla adulto, sendo a última dose com período inferior a 10 anos;  
II - tríplice viral, duas doses;  
III - hepatite B, três doses.  
IV- Vacinação contra Raiva para o Médico Veterinário (3 doses, com titulação, se possível).
- 15.3.5. Caso esses esquemas de vacinação ainda não tenham sido realizados, os candidatos serão encaminhados para complementação nas Unidades de Saúde do Município de Campinas e posterior realização da sorologia.
- 15.4. A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.
- 15.4.1. Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser apresentadas ao DPSS no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.
- 15.5. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
- 15.5.1. Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 15.6. O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 15.7. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para o cargo/especialidade pretendido.
- 15.8. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo/especialidade pleiteado.
- 15.8.1. Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves, patologias osteomusculares, patologias auditivas ou otorrinolaringológicas, ou patologias que contra indiquem exposição a risco biológico e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma.
- 15.9. O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental bem como a compatibilidade plena entre a sua deficiência e as atribuições do cargo/especialidade almejadas.
- 15.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 15.2 deste Capítulo;
  - b) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
  - c) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
  - d) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - e) não apresentar, no retorno, os exames complementares e/ou avaliações especializadas solicitadas, conforme prevê o item 15.4 e subitem deste Capítulo.

## **XVI - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 16.1. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.
- 16.2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato, considerado apto no exame pré-admissional, deverá acompanhar diariamente a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
- 16.3. De acordo com o artigo 29 da Lei Municipal nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
- 16.3.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 16.3.2. O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.
- 16.4. Para efeitos de comprovação da documentação exigida, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente.
- 16.5. No momento da posse, o candidato deverá assinar uma declaração referente as alíneas “c” e “h” a “l” do item 3.1 – Capítulo III deste Edital.

- 16.6. A Prefeitura Municipal de Campinas, no momento do recebimento dos documentos para a posse, coletará a assinatura do candidato e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação VUNESP, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso
- 16.7. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 16.8. Os candidatos que possuírem acúmulo legal de atividades, em cargos e/ou empregos públicos, deverão declarar o acúmulo e a jornada de trabalho semanal, tendo como somatória a carga horária máxima de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.
- 16.9. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o candidato, no momento da posse, deverá ter suas informações cadastrais **idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.
- 16.9.1 O candidato deverá acessar o site <https://portal.esocial.gov.br> e buscar pelas opções “Consulta Qualificada Social” e, posteriormente, “Qualificação Online”, imprimir e apresentar, na posse, o resultado da consulta realizada.
- 16.9.2 Caso constem divergências entre seus documentos, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes indicados na consulta.
- 16.10. Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, o candidato não poderá receber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 17.3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 17.4. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 17.5. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 17.6. Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta na Área do Candidato no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 17.7. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 17.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível na Área do Candidato no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), conforme item 17.6 deste Capítulo, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 17.9. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- 17.9.1. Até a publicação da classificação final, os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, ao endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha.
- 17.9.2. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso. Para atualização dos dados após a homologação do concurso, o candidato deverá verificar os procedimentos sobre as convocações, disponível no link “Concursos e Empregos” ([http://campinas.sp.gov.br/governo/recursos-humanos/procedimentos\\_convocacoes.pdf](http://campinas.sp.gov.br/governo/recursos-humanos/procedimentos_convocacoes.pdf))
- 17.9.3. A Prefeitura do Município de Campinas e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 17.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 17.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 17.12. Após a homologação, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.
- 17.13. As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: [www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php), através do link "Concursos e Empregos".
- 17.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 17.15. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 17.16. A Prefeitura Municipal de Campinas e a Fundação VUNESP não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
- 17.17. Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão analisados e decididos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Campinas, conjuntamente com a Fundação VUNESP.

Campinas, 28 de junho de 2019

**Airton Aparecido Salvador**  
**Diretor do Departamento de Recursos Humanos**

**Elizabete Filipini**  
**Secretária Municipal de Recursos Humanos**

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições descritas neste Edital poderão ser complementadas e/ou alteradas através da lei ou decreto específico, mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas. Qualquer complementação e/ou alteração nas atribuições específicas do cargo/especialidade respeitarão a legislação regulatória da respectiva profissão. As atribuições eventualmente complementadas e/ou alteradas deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para o cargo/especialidade.

### **Agente de Apoio à Saúde (Farmácia)**

Realizar, sob supervisão do farmacêutico responsável: o recebimento, a conferência, o controle e o armazenamento de medicamentos e insumos, bem como a análise das prescrições e orientação aos usuários sobre o uso correto, as reações adversas e a conservação dos medicamentos. Efetuar a dispensação de medicamentos e produtos para a saúde, sob supervisão do farmacêutico responsável. Utilizar sistemas informatizados de controle de estoque e dispensação de medicamentos. Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. Atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

### **Auxiliar em Saúde Bucal**

Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

### **Dentista**

Realizar atividades de atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente e acompanhante quanto aos procedimentos a serem realizados; realizar consultas e procedimentos odontológicos, além de atendimento em urgência/emergência, aos pacientes com afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros (dentes) e moles (língua, mucosa, palato duro e palato mole, assoalho da boca e gengiva), promovendo alívio da dor e de situações agudas; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando sua extensão e profundidade; executar procedimentos preventivos individuais, raspagem, profilaxia e polimento dos dentes e gengivas; realizar a exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos intra orais, suturas de tecidos moles, restauração em dentes decíduos e permanentes tanto temporárias como definitivas, além da manutenção da saúde bucal; prescrever medicamentos; realizar atividades de matriciamento; estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; solicitar e articular interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários; realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de residentes e de técnicos e auxiliares que estiverem sob sua supervisão; responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; realizar atividades de educação em saúde, visando a prevenção e promoção da saúde bucal; preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive relatórios para o conselho tutelar, atestado de saúde, entre outros; participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

### **Enfermeiro**

Atuar nos diferentes níveis de atenção à saúde: atenção primária, secundária e terciária, urgência e emergência, nas áreas de atendimento a criança, adolescente, mulher, gestante, adulto, homem, idoso,

saúde mental, entre outras, com o objetivo de atingir as metas pactuadas pelo município, seguindo as normas de biossegurança; desempenhar ações e procedimentos de enfermagem em todos os serviços de saúde, em domicílios e na comunidade; realizar nos atendimentos e consultas o processo de enfermagem: histórico, exame físico e diagnóstico de enfermagem; realizar a prescrição de medicamentos, desde que previamente estabelecido em programa de saúde ou em rotina aprovada pela instituição de saúde; realizar avaliação das ações prescritas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; participar do gerenciamento dos equipamentos, materiais e insumos de enfermagem necessários para a assistência ao paciente e o adequado funcionamento do serviço de saúde, participando de padronização e/ou despadronização de materiais, realizando descrição técnica e análise dos materiais e notificando os desvios de qualidades que possam ocorrer; prestar assistência direta a pacientes graves, com risco de vida; monitorar a evolução clínica do paciente; registrar todo cuidado e assistência prestada nos prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de emitir declarações, participar de relatórios e documentação relacionados ao atendimento do usuário quando solicitados por órgãos judiciais e/ou públicos, como o conselho tutelar, entre outros; planejar, gerenciar, supervisionar, capacitar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem, administrando os processos de trabalho de rotina e as intercorrências relacionadas; realizar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes ao longo do ciclo vital; realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, atuando inclusive como multiplicador; planejar, realizar e participar de atividades de educação permanente da equipe de enfermagem; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar atividades de educação em saúde e campanhas de promoção e prevenção; planejar, gerenciar e avaliar ações, cuidado e assistência de enfermagem, conforme legislação vigente; exercer funções de alta complexidade, como: prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, entre outras definidas pela equipe de saúde; realizar atendimento e notificar os casos de violência à criança, adolescente, mulher e idoso às autoridades competentes; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, bem como planejar, supervisionar, avaliar e realizar campanhas de vacinação participar da pactuação, planejamento e monitoramento das atividades desenvolvidas pelos alunos de cursos técnicos graduação e pós-graduação; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

### **Farmacêutico**

Realizar atividades de atenção farmacêutica, apresentando-se e orientando o usuário, familiar, acompanhante e outros profissionais da área da saúde em relação aos procedimentos referentes à utilização dos medicamentos, visando garantir o acompanhamento dos tratamentos e o uso racional dos mesmos; realizar consulta farmacêutica; avaliar a prescrição, no que tange a dosagem, posologia, compatibilidade entre o medicamento e o diluente, quantidade de diluente necessário para o fármaco, estabilidade e suas interações e realizar a intervenção na mesma quando necessário; realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos; manipular e supervisionar a manipulação de medicamentos, especialmente os alopáticos, fitoterápicos, homeopáticos e quimioterápicos; supervisionar os processos de unitarização de medicamentos; participar de visitas domiciliares, visando auxiliar no tratamento farmacológico de usuários; realizar atividades de matriciamento da equipe, incluindo discussão de casos, atendimentos conjuntos e em parceria com outros equipamentos da saúde, participando de diagnósticos interdisciplinares diferenciais; realizar e participar de grupos terapêuticos e comissões técnicas; realizar atividades de planejamento, logística, pesquisa, desenvolvimento de produtos, produção, controle de qualidade e de armazenamento, distribuição, transporte, guarda, conservação e dispensação de produtos farmacêuticos, bem como atividades de gerenciamento de resíduos; realizar atividades de educação em saúde; responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; participar do planejamento e acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas por residentes e/ou estagiários; participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação e os protocolos assistenciais de âmbito federal, estadual e municipal; atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

### **Fisioterapeuta**

Desenvolver projetos terapêuticos, dentro da sua área de atuação, em conjunto com a equipe multiprofissional; elaborar diagnósticos, tratamentos e prognósticos fisioterápicos de usuários, utilizando procedimentos específicos e incorporando inovações tecnológicas pertinentes à prática profissional;

estabelecer plano fisioterápico, acompanhar sua evolução, dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica, elaborar processo de alta fisioterápica e realizar perícia; estabelecer procedimentos de intervenção/tratamento do usuário e realizar procedimentos de habilitação e de reabilitação; prescrever, desenvolver e adaptar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos e treinar o paciente na sua correta utilização, operando instrumentos e equipamentos de trabalho; realizar avaliação física e cinético-funcional do sistema cardiorrespiratório e neuromusculoesquelético; esclarecer procedimentos realizados, orientar e capacitar os usuários, cuidadores e familiares; apoiar a equipe de referência na identificação e no monitoramento dos usuários em situação de risco; realizar atendimento individual e visita domiciliar para usuários e/ou familiares específicos, desenvolvendo a clínica ampliada, de acordo com o projeto terapêutico singular desenvolvido pela equipe; realizar atividades de matriciamento da equipe, incluindo discussão de casos, atendimentos conjuntos e em parceria com outros equipamentos da saúde, participando de diagnósticos interdisciplinares diferenciais; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância, educação em saúde e qualidade de vida; elaborar e analisar laudos, pareceres, atestados e relatórios relativos à sua área de atuação; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação e os protocolos assistenciais de âmbito federal, estadual e municipal; atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

### **Médico Veterinário**

Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; realizar supervisão e controle da aplicação de saneantes domissanitários e de manejo ambiental para o controle de pragas; realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras enfermidades de animais; realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos em animais domésticos; realizar atividades relacionadas ao controle zoonossanitário de animais selvagens cativos; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional. Coordenar programas de agravos transmitidos por vetores e/ou animais; analisar e avaliar sistemas de informação e banco de dados; articular ações intersetoriais visando a promoção à saúde; atuar como referência técnica para a rede de saúde pública e privada na sua área de atuação; investigar surtos e ações de controle para prevenção a agravos, endemias e epidemias. Realizar a medicina veterinária preventiva e curativa de animais silvestres em cativeiro e semiliberdade nas áreas de nutrição, manejo, manutenção, reprodução, preservação, clínica, cirúrgica, diagnóstico e exames. Atender Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como normas e resoluções vigentes. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

### **Nutricionista**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde, educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; prestar assistência dietoterápica hospitalar, independente do diagnóstico, definindo risco nutricional através de avaliações de ingestão, interações medicamentosas, doenças de base e avaliação física completa do paciente, acamado ou não; atuar em equipe multiprofissional. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de matriciamento, capacitação, formação e educação; promover ações de educação em saúde para a população com ênfase no apoio ao aleitamento materno e à promoção de hábitos saudáveis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

### **Psicólogo**

Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos, grupos ou instituições. Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência de sofrimento mental. Reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer à equipe multiprofissional subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade. Avaliar, diagnosticar, emitir parecer técnico e efetuar encaminhamentos no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento de pessoas, grupos e instituições, analisando comportamentos e realizando entrevistas. Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com usuários e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes. Desenvolver trabalhos psicoterápicos breves, individualmente ou em grupos, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo. Participar de programas de saúde mental por meio de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação de todos. Promover o atendimento a crianças no caso de dificuldade de aprendizagem. Planejar, coordenar



e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho. Diagnosticar as necessidades de alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, os alunos que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda à possibilidade de solução na escola. Prestar orientação aos professores e aos gestores educacionais. Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados. Realizar matriciamento das equipes da atenção primária e especializada em saúde, sempre que necessário. Mediar o acesso das famílias e indivíduos atendidos aos recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede. Intervir em situações de vulnerabilidades relacionais e materiais, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos e famílias, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades. Articular-se com os diversos setores para elaboração e execução de programas/projetos de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Participar do processo de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia. Realizar, em conjunto com equipe multiprofissional, atividades relacionadas com treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programa. Auxiliar no processo de movimentação pessoal, analisando os aspectos psicológicos e motivacionais. Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho nos aspectos psicossociais. Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo em conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho. Atuar em programas e/ou projetos de descobrimento e desenvolvimento de talentos dos servidores. Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais. Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, em uma perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial. Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos, na organização e elaboração materiais educativos, nas discussões de casos e realização de pesquisas. Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, inclusive do SUS e SUAS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

#### **Técnico em Análises Clínicas**

Atuar na área de patologia clínica executando atividades em estudos e pesquisas no setor analítico envolvendo hematologia, bioquímica, urinálise, parasitologia, imunologia e microbiologia; realizar microscopia ótica e de imunofluorescência, realizar controle de qualidade interno diariamente e avaliação externa da qualidade mensalmente (controllab). Responsável pelo preparo de reagentes e corantes, segregação de resíduos, coleta de materiais biológicos (sangue e secreções), orientação de preparo prévio do paciente, preparação de dextrosol para administração de teste de tolerância oral à glicose, recepção de amostras biológicas, associação de requisição e amostras, numeração de tubos para reações, preparo de meios de cultura, preparação e triagem das amostras biológicas, encaminhamento de biópsias e amostras secundárias para laboratórios de apoio; preparo de fase pré-analítica, aferição de temperatura de freezers, geladeiras, banhos maria, estufas, câmara fria; observar normas técnicas de biossegurança e gestão de resíduos, utilização de sistema de informática laboratorial para baixa das amostras, inserção de resultado, liberação de materiais e pendências, emissão de ordem de serviço, realização de técnicas manuais. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

## ANEXO II - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS DOS CARGOS

Nos termos do Art. 184, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.399/55 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Campinas), considera-se para avaliação do candidato, durante o período de estágio probatório, as competências listadas abaixo. Caberá aos gestores pactuar com o candidato, após a sua admissão como servidor público, os objetivos a serem atingidos na unidade de trabalho.

### **Agente de Apoio à Saúde (Farmácia)**

Agilidade, assertividade, atenção, atendimento humanizado, capacidade de observação, comprometimento, capacidade de concentração, detalhismo, disciplina, ética, iniciativa, organização, paciência, produtividade, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, segurança/confiança, trabalho em equipe, versatilidade.

### **Auxiliar em Saúde Bucal**

Adequação da linguagem, agilidade, assertividade, atenção, calma, capacidade de concentração, capacidade de percepção, comprometimento, comunicação, detalhismo, disciplina, empatia, ética, flexibilidade, imparcialidade de julgamento, organização, precisão, proatividade, produtividade, receptividade, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, trabalho em equipe, tolerância, versatilidade.

### **Dentista**

Adequação de linguagem, assertividade, atenção, atendimento humanizado, capacidade de concentração, capacidade de percepção, capacidade de tomada de decisão, comprometimento, comunicação, detalhismo, disciplina, ética, flexibilidade, imparcialidade de julgamento, iniciativa, motivação, organização, paciência, planejamento, precisão, proatividade, produtividade, respeito, respeito à hierarquia e às normas institucionais, receptividade, responsabilidade, saber lidar com conflitos, trabalho em equipe, tolerância, versatilidade.

### **Enfermeiro**

Adequação de linguagem, administração de tempo, agilidade, assertividade, atenção, atendimento humanizado, calma, capacidade de concentração, capacidade de observação, capacidade de percepção, capacidade de tomada de decisão, comprometimento, comunicação, cooperação, detalhismo, dinamismo, disciplina, empatia, equilíbrio emocional, ética, flexibilidade, imparcialidade de julgamento, iniciativa, liderança, motivação, multifuncionalidade, organização, paciência, perseverança, planejamento, precisão, proatividade, produtividade, receptividade, resiliência, respeito, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, saber delegar, saber lidar com conflitos, saber ouvir, segurança/confiança, trabalho em equipe, tolerância, versatilidade.

### **Farmacêutico**

Adequação de linguagem, assertividade, atenção, atendimento humanizado, calma, capacidade de concentração, capacidade de observação, capacidade de tomada de decisão, comprometimento, comunicação, cooperação, criatividade, detalhismo, disciplina, empatia, ética, flexibilidade, imparcialidade de julgamento, iniciativa, liderança, motivação, organização, planejamento, precisão, proatividade, produtividade, receptividade, respeito, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, saber delegar, saber lidar com conflitos, saber ouvir, segurança/confiança, trabalho em equipe, tolerância, versatilidade.

### **Fisioterapeuta**

Adequação de linguagem, assertividade, atenção, atendimento humanizado, calma, capacidade de negociação, capacidade de observação, capacidade de tomada de decisão, comprometimento, comunicação, cooperação, detalhismo, dinamismo, disciplina, empatia, empreendedorismo, equilíbrio emocional, ética, flexibilidade, imparcialidade de julgamento, iniciativa, liderança, motivação, organização, paciência, perseverança, planejamento, precisão, proatividade, produtividade, receptividade, respeito, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, saber delegar, saber lidar com conflitos, saber ouvir, segurança/confiança, trabalho em equipe, tolerância, versatilidade.

### **Médico Veterinário**

Adequação da linguagem, agilidade, assertividade, atenção, calma, capacidade de concentração, capacidade de percepção, capacidade de tomada de decisão, comprometimento, comunicação, cooperação, detalhismo, disciplina, empatia, ética, equilíbrio emocional, flexibilidade, imparcialidade de julgamento, iniciativa, liderança, motivação, organização, paciência, precisão, proatividade, produtividade, receptividade, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, saber delegar, saber lidar com conflitos, segurança/confiança, trabalho em equipe, tolerância, versatilidade.

### **Nutricionista**

Assertividade, comunicação, comprometimento, confidencialidade, dinamismo, empatia, entusiasmo, flexibilidade, liderança, motivação, respeito à hierarquia e às normas institucionais, trabalho em equipe, visão estratégica.

### **Psicólogo**

Administração de conflitos, atendimento humanizado, capacidade de análise e interpretação, capacidade de observação, comprometimento, comunicação, controle emocional, cooperação, dinamismo, empatia, ética, imparcialidade de julgamento, iniciativa, motivação, objetividade, paciência, relacionamento interpessoal, respeito à hierarquia e às normas institucionais, resiliência, respeito, responsabilidade, saber lidar com conflitos, tolerância, versatilidade.

### **Técnico em Análises Clínicas**

Assertividade, atenção, capacidade de concentração, capacidade de observação, comunicação, controle emocional, detalhismo, dinamismo, disciplina, ética, organização, paciência, respeito, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, segurança.

## **Definição das Competências**

### **ADEQUAÇÃO DE LINGUAGEM**

Buscar estabelecer a melhor forma de comunicação possível de acordo com o interlocutor e o ambiente.

### **ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO**

Conduzir o tempo de trabalho com eficácia, planejando as atividades a serem desenvolvidas, elencando prioridades, e exercitando a delegação.

### **AGILIDADE**

Capacidade de realizar as coisas de maneira rápida, eficaz, dinâmica. É chegar rapidamente ao objetivo final.

### **ASSERTIVIDADE**

Característica de quem é autoconfiante, que tem posição clara e demonstra confiança e segurança perante suas decisões, ações e opiniões. Representa o equilíbrio racional do indivíduo, fazendo com que saiba identificar as melhores ações para os momentos mais oportunos.

### **ATENÇÃO**

Concentração mental sobre algo específico. Expressão de cuidado; dedicação, tendência natural para ouvir alguém. Ato de atender ou de se ocupar de algo; zelo.

### **ATENDIMENTO HUMANIZADO**

Tipo de atendimento em que há relacionamento entre uma pessoa e um serviço prestado, no qual é necessário enxergar o outro como um ser humano, tratando-o com responsabilidade, cordialidade, deferência, respeito, considerando as necessidades de quem procura o serviço. O atendimento humanizado deve respeitar, a todo tempo, a ética profissional.

### **CALMA**

Característica de pessoa sem agitação, sem pânico, que age com tranqüilidade, paciência. É uma virtude de controlar suas emoções, sem perder a calma por algo que lhe deixa irritada (o).

### **CAPACIDADE DE NEGOCIAÇÃO**

Capacidade de estabelecer acordos em diversas situações onde todas as partes envolvidas saiam satisfeitas, observando-se, sobretudo, os aspectos morais e legais dos acordos.

### **CAPACIDADE DE OBSERVAÇÃO**

Capacidade de ter a atenção direcionada para algo específico; examinar, constatar. Investigar de forma objetiva, sem deixar que as opiniões, os sentimentos e as emoções influenciem. Facilidade de perceber, ver e analisar situações e detalhes ao redor.

### **CAPACIDADE DE PERCEPÇÃO**

Auxilia a identificar, classificar, organizar, armazenar e lembrar da informação apresentada visualmente. Capacidade para fazer análise de diferentes características.

**CAPACIDADE DE TOMADA DE DECISÃO**

Capacidade de se colocar, de refletir sobre o problema ou situação, com responsabilidade e com conhecimento das conseqüências para buscar pela decisão acertada.

**COMPROMETIMENTO**

Característica de quem tem compromisso e responsabilidade com algo ou alguém. Qualidade de ater-se às escolhas feitas. Vínculo do indivíduo com a organização, com o trabalho, com a equipe e com os usuários.

**COMUNICAÇÃO**

Saber falar e saber ouvir. Expressar-se de maneira clara, objetiva e precisa.

**COOPERAÇÃO**

Capacidade de colaborar espontaneamente com parceiros de trabalho na execução das atividades. Dividir conhecimentos, experiências e auxiliar na resolução de problemas.

**DETALHISMO**

Ser atendo a todos os detalhes, mostrar alta precisão na realidade de suas atividades. Analisar e/ou descrever pormenorizadamente um assunto/tema.

**DINAMISMO**

Característica, estado ou condição do que ou de quem é ou demonstra energia, movimento, vitalidade, prontidão, presteza, espírito empreendedor, atividade intensa, sem perda da energia.

**DISCIPLINA**

Cumprimento das normas, restrições, regulamentos estabelecidos. Cumprimento de responsabilidades específicas de cada pessoa; dedicar-se no cumprimento de determinada tarefa para o alcance de um objetivo final.

**EMPATIA**

Capacidade de colocar-se no lugar do outro, ter afinidades e se identificar com outra pessoa, tentar compreender sentimentos e emoções do outro. Respeitar e entender os sentimentos da outra pessoa.

**EMPREENDEORISMO**

Capacidade de identificar potenciais nas situações e nas pessoas de forma assertiva, inovadora e adequada. Facilidade em solucionar problemas.

**EQUILÍBRIO EMOCIONAL**

Característica de quem sabe lidar com as emoções e tem controle sobre as reações utilizando a razão de maneira adequada, sem desqualificar os sentimentos. É a capacidade de ter controle sobre os pensamentos e as ações que determinam o comportamento humano. É ter clareza e domínio para sair de situações problemáticas, para lidar com adversidades, procurando resolvê-las da melhor maneira possível.

**ÉTICA**

Conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade. Ser ético ou ter um comportamento ético refere-se a um modo exemplar de viver baseado em valores morais. É o comportamento definido socialmente como bom.

**FLEXIBILIDADE**

Capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho. É a qualidade de compreender, aceitar ou assumir as opiniões, ideias ou pensamentos de outras pessoas.

**IMPARCIALIDADE DE JULGAMENTO**

Ser justo e ter discernimento de formular uma opinião, um parecer ou ainda uma apreciação, seja favorável ou não.

**INICIATIVA**

Obter ação e decisão, colocar em prática ideias e planos, ter ousadia em atividades propostas, saber agir com rapidez e eficiência. Resolver problemas sem esperar que o outro resolva.

**LIDERANÇA**

Habilidade de motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização. Liderar envolve ter objetivos claros, unidade, compromisso e habilidades para conseguir alcançar esses objetivos.

**MOTIVAÇÃO**

Ter vontade para fazer um esforço e alcançar determinadas metas. Incentivo para realizar determinadas ações e persistir nelas até alcançar os objetivos.

**MULTIFUNCIONALIDADE**

Possuir ou realizar variadas e numerosas tarefas, atividades ou funções.

**ORGANIZAÇÃO**

Capacidade de ordenar, planejar e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas.

**PACIÊNCIA**

Tratar os assuntos com serenidade, não agir com pressa, ser atento e cuidadoso com o que se está fazendo; saber ouvir, ver, sentir e falar com parcimônia. É ter equilíbrio emocional diante das adversidades do dia a dia de trabalho.

**PERSEVERANÇA**

Manter-se constante e firme ao longo de uma tarefa ou objetivo que já tenha sido iniciado. Ter constância nas suas ações e não desistir diante das dificuldades.

**PLANEJAMENTO**

Obter o ato ou efeito de criar um plano para otimizar tarefas e objetivos. Preparação, organização e estruturação.

**PRECISÃO**

Primazia na realização de tarefas. Ter a necessidade e a obrigação de exatidão e concisão na hora de executar algo e nas informações prestadas.

**PROATIVIDADE**

Ter iniciativa, assumir responsabilidades, capacidade de encontrar várias formas de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos. Planejar e executar ideias e tarefas.

**PRODUTIVIDADE**

Ter excelência no tempo usado para executar uma tarefa ou atingir um objetivo; aumento na qualidade de trabalhos realizados. Realizar atividades de forma integrada e sob controle.

**RECEPTIVIDADE**

Aceitação ou acolhimento daquilo que é oferecido ou cedido. Disposição para receber ou aceitar impressões, opiniões, sugestões.

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**

Lidar com diferentes tipos de pessoas, ter empatia, ética, boa comunicação no ambiente de trabalho, ser cordial diante de idéias diferentes.

**RESILIÊNCIA**

A capacidade de voltar ao seu estado natural, principalmente após alguma situação crítica e fora do comum. Possibilidade de uma pessoa lidar com seus próprios problemas, vencer obstáculos e não ceder à pressão, seja qual for a situação.

**RESPEITO**

Ter apreço, consideração, deferência. Reconhecer e aceitar as qualidades do próximo.

**RESPEITO À HIERARQUIA E ÀS NORMAS INSTITUCIONAIS**

Capacidade de reconhecer a autoridade e de manter um comportamento de acordo com as demandas e normas legais da instituição, com consideração e respeito aos colegas de trabalho e aos líderes, sem rejeitar a autoridade estabelecida.

**RESPONSABILIDADE**

Qualidade de quem é responsável, ou seja, que responde por seus próprios atos que ocasionam o sucesso ou o fracasso do seu trabalho, pelos seus erros ou falhas. Estar ciente de sua responsabilidade e dos impactos do seu trabalho nos processos da área. Perceber as falhas como oportunidade de aprendizado e organização.

**SABER DELEGAR**

Fornecer a outra pessoa determinada responsabilidade. Liderar pessoas para que elas assumam a

autoridade e a responsabilidade de tomar decisões resultando em mais comprometimento, cooperação, surgimento de ideias, melhores soluções e maior responsabilidade pessoal. Treinar colaboradores, motivar a equipe e aumentar o grau de iniciativa dos funcionários desenvolvendo novas aptidões.

### **SABER LIDAR COM CONFLITOS**

Capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ação para resolvê-los.

### **SABER OUVIR**

Ter consideração pelas opiniões alheias e demonstrar respeito. Criar condições favoráveis para a outra pessoa expressar livremente suas convicções e não deixar que a discussão seja levada para o lado pessoal. Capacidade de se colocar no lugar do outro de maneira empática.

### **SEGURANÇA/CONFIANÇA**

Hipótese que se realiza sobre o comportamento futuro do outro. Trata-se de uma convicção segundo a qual uma pessoa será capaz de agir de uma certa maneira perante uma determinada situação. Demonstra firmeza e conhecimento das ações.

### **TRABALHO EM EQUIPE**

Integrar-se de maneira positiva em sua área de trabalho, mostrar-se disposto a compartilhar informação e cooperar. Contribuir de forma ativa e produtiva para o alcance de um objetivo comum. Espírito de equipe, atuando como facilitador e integrando pontos de vista. Estimular a contribuição dos demais membros da equipe para o alcance do objetivo comum.

### **TOLERÂNCIA**

Aceitar opiniões, suportar diferentes comportamentos no ambiente de trabalho. Ter respeito com os outros, com as suas ideias, práticas ou crenças e diferenças.

### **VERSATILIDADE**

Habilidades para realizar ou para aprender muitas coisas. Não ser avesso a mudanças. Adaptar-se facilmente a novas tarefas.



## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência, para todos os cargos, devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

(Obs.: A legislação municipal poderá ser acessada pelo link <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/>)

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### Auxiliar em Saúde Bucal

##### **Conhecimentos Gerais**

##### **Língua Portuguesa**

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

##### **Matemática e Raciocínio Lógico**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

##### **Legislação**

Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (artigo 15 e artigos 184 a 204). Decreto Municipal nº 15.514/06, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor. Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas (acessado pelo endereço [http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica.pdf](http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf)). Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

##### **Conhecimentos Específicos**

SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa Saúde da Família, o papel e a inserção das equipes de saúde bucal no PSF. Programa Brasil Sorridente e os PCs (Procedimentos coletivos); Programa de Odontologia preventiva do Ministério da Saúde. Conceitos de prevenção em Odontologia e a importância do uso racional do flúor. Trabalho em equipe e a inserção da ASB nessa lógica de trabalho. Acolhimento ao usuário do SUS. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em Odontologia e o trabalho a quatro mãos. Biossegurança, infecção cruzada, conceitos de esterilização e desinfecção e sua aplicação na clínica odontológica, manutenção correta dos equipamentos odontológicos. A administração correta do consultório odontológico, conhecimento do prontuário e o correto preenchimento das fichas clínicas e odontograma. O significado da saúde e da doença nas sociedades e o processo saúde-doença. Anatomia da cavidade bucal e anexos. As principais doenças da cavidade bucal. Conhecimento dos principais instrumentais e materiais odontológicos utilizados na clínica odontológica e seu correto uso, manuseio e armazenamento. Noções de ética em Odontologia.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### Agente de Apoio à Saúde – Farmácia / Técnico em Análises Clínicas

##### **Conhecimentos Gerais**

##### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral,

artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática e Raciocínio Lógico**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

### **Legislação**

Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (Artigo 15 e artigos 184 a 204). Decreto Municipal nº 15.514/06, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor. Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas (acessado pelo endereço [http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica.pdf](http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf)).

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente de Apoio à Saúde – Farmácia:**

SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Seleção de medicamentos, controle e conservação de medicamentos, distribuição e controle de consumo e armazenamento; boas práticas de armazenamento de medicamentos; Portaria nº 344/98 Ministério da Saúde; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; noções básicas em informática. Farmacologia geral; classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Formas farmacêuticas; RENAME e Farmacovigilância. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Técnico em Análises Clínicas:**

SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa Saúde da Família. Vigilância em Saúde. Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise; características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares; anticoagulantes; extensão sanguínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e semeadura de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica e Imunologia: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Dentista / Enfermeiro / Fisioterapeuta / Farmacêutico / Médico Veterinário / Nutricionista**

### **Conhecimentos Gerais**

#### **Língua Portuguesa**

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

### **Matemática e Raciocínio Lógico**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas –

tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

### **Legislação**

Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (Artigo 15 e artigos 184 a 204). Decreto Municipal nº 15.514/06, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor. Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas (acessado pelo endereço [http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica.pdf](http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf)).

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Dentista**

Política Nacional de Humanização do SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa Saúde da Família: o papel e a inserção das equipes de saúde bucal no PSF. Programa Brasil Sorridente e os PCs (Procedimentos coletivos); Programa de Odontologia Preventiva do Ministério da Saúde. Conceitos de prevenção em Odontologia. O uso racional do flúor e as fluoroses. Trabalho em equipe e a inserção do Cirurgião Dentista nessa lógica de trabalho. Aspectos epidemiológicos das principais doenças bucais da população. Trabalho baseado na promoção da Saúde. Planejamento das ações em saúde bucal. Indicadores de saúde bucal, conhecimento e sua aplicação. Levantamentos epidemiológicos. O significado da saúde e da doença nas sociedades e o processo saúde-doença. Doenças de notificação compulsória. Patologia geral e bucal. Farmacologia e sua importância na clínica odontológica. Semiologia e diagnóstico bucal. Odontopediatria e sua inserção na clínica da atenção básica. Odontogeriatrics e sua inserção na clínica da atenção básica. Endodontia e sua inserção na clínica da atenção básica. Periodontia e sua inserção na clínica da atenção básica. Cirurgia oral e sua inserção na clínica da atenção básica. Dentística restauradora e sua inserção na clínica da atenção básica. Radiologia odontológica. Ética profissional e Código de ética profissional. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Enfermeiro**

Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional da Atenção Básica. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Ética profissional e responsabilidade civil/criminal; negligência, imperícia e imprudência. Trabalho em equipe multiprofissional. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Farmacologia aplicada à enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em clínica médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem nas doenças respiratórias, cardiovasculares, crônicas degenerativas, metabólicas, geniturinárias, musculoesqueléticas e transmissíveis. Assistência de enfermagem ao paciente crítico e semicrítico, nas urgências e emergências e nos transtornos mentais. Assistência de enfermagem à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso. Aleitamento materno, principais intercorrências na infância e principais riscos de doença na adolescência (IST, AIDS, sexualidade, gravidez, drogadição e violência). Conhecimento do Estatuto da Criança, do Adolescente e do Idoso. Planejamento familiar, pré-natal, parto, puerpério e climatério, prevenção do câncer uterino e de mama. Relação binômio mãe-bebê. Vigilância alimentar e nutricional na Atenção Básica. Vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Programa Nacional de Imunização (PNI), gerenciamento, doenças de notificação compulsória, ações de controle e biossegurança. Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem: Lei do Exercício Profissional, deontologia de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviço de saúde. Relação paciente/profissional. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Toxicologia Ambiental e Ocupacional. Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho. Gerenciamento de absenteísmo. Campanhas de Saúde e Promoção à Saúde. Normas Regulamentadoras (NR) 4 (SEMT), NR-7 (PCMSO), NR-5 (CIPA), NR-6 (EPI), NR-32 (Saúde e segurança nos serviços de Saúde). Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Farmacêutico**

Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. NASF (Núcleo Ampliado de Saúde da Família). Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Aspectos epidemiológicos das doenças endêmicas no Brasil. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Ética Profissional: Código de Ética Farmacêutico. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da Farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à Farmácia. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações de medicamentos. Efeitos adversos. Classificação dos medicamentos, vias de administração,

conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Preparação de soluções não estéreis. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Lei Federal nº 5.991/73 – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Lei Federal nº 6.360/76 – Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos e dá outras providências. Portaria nº 344/98 Ministério da Saúde. Portaria SVS/MS nº 06/99 – Aprova a instrução normativa da Portaria nº 344/98 MS. Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 67/07 – Dispõe sobre as Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. Resolução nº 338/04 do Conselho Nacional de Saúde – Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e estabelece seus princípios gerais e eixos estratégicos. Portaria nº 3.916/98 MS – Aprova a Política Nacional de Medicamentos (PNM). Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Fisioterapeuta**

Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. NASF (Núcleo Ampliado de Saúde da Família). Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética do Fisioterapeuta. Anatomia e Fisiologia pulmonar/respiratória adulto e pediátrica. Doenças pulmonares/respiratórias. Anatomia e Fisiologia cardíaca adulta e pediátrica. Doenças cardíacas. Anatomia e Fisiologia neurológica adulto e pediátrica. Doenças neurológicas. Desenvolvimento Neuropsicomotor. Reabilitação Neurofuncional. Anatomia e Fisiologia ortopédica e reumatológica adulto e infantil. Doenças ortopédicas e reumatológicas. Reabilitação nas seguintes patologias: Acidente Vascular Cerebral, Lesão Medular, Doenças vasculares, Traumas. Doenças degenerativas do Sistema Nervoso Central. Amputados. Neoplasias. Dispositivos Auxiliares (órgenes e próteses). Avaliação e adaptação do ambiente doméstico para o idoso e pessoas com deficiência. Fisioterapia domiciliar para o idoso e pessoas com deficiência. Mobilização e transferências. Meios físicos para o tratamento da dor. Prevenção de acidentes domiciliares. Cinesioterapia e Cinesioterapia. Análise e tratamento do Sistema Locomotor. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Médico Veterinário**

Conceitos de Saúde, Saúde Pública, Saúde Coletiva e Saúde Pública Veterinária. Epidemiologia Geral e Aplicada: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade; história natural das doenças, tríade e cadeia epidemiológica de transmissão das doenças; métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública; Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos e técnicas imunológicas de diagnóstico; Vigilância em Saúde – definições e funções; Vigilância epidemiológica: definição, indicadores demográficos e de saúde; transição demográfica e epidemiológica; sistemas de informação em saúde; epidemiologia das doenças transmissíveis e das doenças crônicas; Vigilância sanitária: definição, atribuições, campos de atuação e competências nacional (ANVISA), estadual e municipal. Normas para fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos estabelecimentos e produtos de origem animal de interesse à saúde; Política Nacional de Controle de Zoonoses; Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, febres hemorrágicas, febre maculosa, encefalites equinas, doença de Chagas, febre do Nilo Ocidental, leptospirose, hantavirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, criptococose, histoplasmose, clostridioses, dermatofitose, leishmaniose, toxoplasmose, febre da arranhadura do gato, clamidiose, criptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases, estreptococoses e estafilococose, doença de Lyme, gripe aviária, listeriose, entre outras; Vigilância, Prevenção e Controle de Arboviroses: etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes arboviroses: dengue, zika, Chikungunya, febre amarela, entre outras; Vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos; Fauna sinantrópica de interesse à saúde: hábitos, comportamento, ciclo biológico e manejo integrado de: quirópteros, roedores urbanos, abelhas (*Apis mellifera*), aranhas e escorpiões de importância médica, culicídeos (*Aedes aegypti*, *Aedes albopictus* e *Culex quinquefasciatus*), carrapatos, baratas (*Periplaneta americana* e *Blattella germanica*), pombos. Esterilização, desinfecção, biossegurança e destinação dos resíduos de saúde; Boas práticas de fabricação/manipulação de alimentos. Noções do Sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle); Estatuto dos Animais de Campinas; Clínica e cirurgia de animais domésticos; Clínica e cirurgia de animais silvestres; Manejo de animais silvestres, conservação *in situ* e *ex situ*; Zoologia das espécies da fauna silvestres brasileira; Anestesiologia veterinária aplicada aos animais domésticos e selvagens; Farmacologia. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Nutricionista:**

Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. NASF (Núcleo Ampliado de Saúde da Família). Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe multiprofissional. Manejo de grupos, metodologias pedagógicas aplicadas à Educação em Saúde. Código de ética do nutricionista. Fisiologia e fisiopatologia aplicadas à nutrição. Nutrição normal: balanço do nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos de vida: amamentação, importância e manejo; introdução dos alimentos; alimentação na infância, do adolescente e na vida adulta; alimentação do idoso; alimentação na gestação, lactação e na menopausa. Nutrição nos agravos crônicos: diabetes, hipertensão, dislipidemias, carências nutricionais, desnutrição e obesidade. Dietoterapia: conceitos e objetivos. Dietoterapia aplicada ao pré e pós-operatório. Dietoterapia aplicada às cirurgias bariátricas. Dietoterapia do paciente crítico. Alimentação por sonda nasoesférica. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Indicadores de triagem nutricional, métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Noções de Nutrição parenteral, Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição calórico-proteica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica Dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

## **Psicólogo**

### **Conhecimentos Gerais**

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Legislação**

Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (artigo 15 e artigos 184 a 204). Decreto Municipal nº 15.514/06, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor. Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas (acessado pelo endereço [http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica.pdf](http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf)). Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90.

### **Conhecimentos Específicos**

Lei Federal Nº 8.080/1990 – Sistema Único de Saúde-SUS (art. 2º a 7º, 16º e 19º e alterações vigentes). Política Nacional de Humanização do SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa Saúde da Família. NASF (Núcleo Ampliado de Saúde da Família). Código de Ética do Psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso; Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto Pessoa com Deficiência). Reforma Psiquiátrica. Lei Federal nº 10.216/2002; Portarias nº 336/2002 e nº 3.088/2011 Ministério da Saúde. Resolução CFP nº 007/2003. Resolução CFP nº 01/2009. Resolução CFP nº 010/2010. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Motivação e aprendizagem. Teorias do Desenvolvimento. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Psicologia familiar. Psicopatologia e método clínico. Teorias e técnicas psicoterápicas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Processo grupal e práticas psicoterápicas de grupo. Psicologia institucional e atuação do Psicólogo. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Psicologia, Direitos Humanos e Democracia. Plano de Convivência Familiar e Comunitária; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – Lei Federal nº 8742/1993, e alterações vigentes; Política Nacional de Assistência Social/Sistema Único de Assistência Social – SUAS – Resolução CNAS nº 145/2004; NOB/SUAS Resolução CNAS nº 130/2005; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009; Atuação do Psicólogo no SUAS. Gestão de pessoas nas organizações. Ferramentas e metodologias de gestão e estilos de liderança. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Psicodinâmica do trabalho e promoção de saúde do trabalhador. Psicopatologia do trabalho.

Práticas grupais. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. Avaliação e gestão de desempenho. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Recrutamento de pessoal. Seleção de pessoal na área pública: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Política de desenvolvimento organizacional. Conceitos de talentos. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação. Testes psicológicos. Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. Teorias psicogenéticas aplicadas à Educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Função social da escola e da família. Noções de Psicologia Educacional.



## ANEXO IV - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE (\*)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 1 foto 3x4 recente.

### **ORIGINAIS E CÓPIAS SIMPLES**

- Comprovante do estado civil: Certidão Nascimento OU Certidão Casamento OU Certidão Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): certidão de união estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor (frente/verso);
- Carteira de Identidade (R.G.) com data de emissão inferior a 10 anos;
- C.P.F.;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP (caso não possua o cartão, procurar qualquer Agência da CEF ou Banco do Brasil e solicitar ao atendente o Extrato de Cadastro do PIS ou PASEP). NÃO trazer NIT ou Cartão Cidadão;
- Documentos listados no item 2.1, do Capítulo II deste Edital;
- Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 24 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos;
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF/previdenciário.

### **ATESTADOS E CERTIDÕES:**

- 1 - **Certidão de Quitação Eleitoral** - emitida pelo site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br) ;
- 2 - **Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal** - emitida pelo site [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br);
- 3 - **Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual** - emitida pelo site [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br);
- 4- **Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos** – emitida pelo site [www.jfsp.jus.br](http://www.jfsp.jus.br) (a abrangência da certidão é da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo);
- 5 - **Certidão Estadual de Distribuições Cíveis** (Ações Cíveis, Família e Sucessões, Execuções Fiscais e Juizados Especiais Cíveis) – emitida pelo site [www.tjst.jus.br](http://www.tjst.jus.br);
- 6- **Certidão Estadual de Distribuições Criminais** – emitida pelo site [www.tjst.jus.br](http://www.tjst.jus.br);
- 7- **Consulta Qualificação Cadastral eSocial** – emitida pelo site <https://portal.esocial.gov.br>. Selecionar a opção “Consulta Qualificação Social” e, posteriormente, “Qualificação Online”.

### **(\*) OBSERVAÇÕES:**

- a) Sobre o atestado “3”, os candidatos que possuem RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo, deverão requerer o documento solicitado nos postos do Poupatempo, de forma presencial;
- b) Referente aos documentos “3” e “4”, o candidato também deverá apresentar a documentação solicitada relativa ao(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- c) Com relação ao documento “6”, a emissão pela internet somente é fornecida para os nascidos a partir de 01/01/1969. Neste caso, atentar-se ao assunto “AÇÕES CRIMINAIS” e não “execuções criminais”. Para os nascidos até 31/12/1968, é necessário procurar o Fórum da cidade onde reside. Essa certidão geralmente tem um prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis;
- d) A validade das Certidões/Atestados é de 90 dias, a contar da data da emissão;
- e) Não serão aceitas quaisquer declarações ou requerimentos dos pré-requisitos listados no item 2.1, Capítulo II, deste Edital;
- f) Para os ATESTADOS e CERTIDÕES **NÃO** serão aceitos PROTOCOLOS;
- g) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá, à época da posse, em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, podendo ser revogada a nomeação do candidato que não os apresentar;
- h) Em caso de acúmulo público, nas hipóteses previstas no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, necessário entregar declaração de horário dos dois vínculos (Prefeitura e órgão público em que atua).
- i) **A relação completa dos documentos estará disponível no link “CONCURSOS E EMPREGOS” ([http://www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php)), logo após a homologação do concurso, sendo de responsabilidade única do candidato a atualização de sua documentação.**

## ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
01.07.2019	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
<b>03.07 a 31.07.2019</b>	<b>Período de inscrição.</b>
03 e 04.07.2019	Solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme legislação.
05.07.2019	Data limite para upload dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
16.07.2019	Publicação do resultado dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição (exclusivamente no site da Vunesp)
17 e 18.07.2019	Prazo para interposição de recursos relativos ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
29.07.2019	Publicação da análise de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição (exclusivamente no site da Vunesp)
16.08.2019	Publicação da análise dos pedidos de: - participação como candidato com deficiência; - da condição especial para realização das provas. (exclusivamente no site da Vunesp)
19 e 20.08.2019	Prazo para interposição de recursos relativos ao indeferimento da participação como deficiente e da condição especial para realização da prova.
30.08.2019	Envio da minuta de edital de publicação: - da análise dos recursos contra o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e da condição especial para realização da prova. - da convocação para realização da prova objetiva.
<b>15.09.2019</b>	<b>Aplicação das provas objetivas.</b>
16 e 17.09.2019	Período de recurso contra a aplicação da prova.
17.09.2019	Publicação do gabarito da prova objetiva.
18 e 19.09.2019	Prazo para interposição de recurso contra o gabarito da prova objetiva.
<b>22.09.2019</b>	<b>Entrega de títulos (somente para o cargo de Psicólogo)</b>
18.10.2019	Publicação: - da análise dos recursos contra a aplicação da prova objetiva e o gabarito; - do resultado da prova objetiva; - classificação prévia para os cargos com apenas com prova objetiva.
18 a 22.10.2019	Vista da folha de respostas da prova objetiva.
21 e 22.10.2019	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova objetiva e da classificação prévia, cargos com apenas prova objetiva.
06.11.2019	Publicação: - da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva e da classificação prévia; - classificação final para os cargos com apenas com prova objetiva; - resultado da prova de títulos; - classificação prévia (cargo de Psicólogo).

07 e 08.11.2019	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova de títulos e a classificação prévia.
11.12.2019	Publicação: - da análise de recurso contra o resultado da prova de títulos e da classificação prévia; - da classificação final (cargo de Psicólogo).
<b>13.12.2019</b>	<b>Homologação</b>