



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
EDITAL COMPLETO.....	2
01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMA 001/2017 .....	2
02. DOS EMPREGOS .....	2
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS.....	2
03. DAS INSCRIÇÕES.....	3
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.....	3
03.26. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	5
04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO.....	7
05. DA PROVA ESCRITA .....	8
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	8
05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS .....	10
05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	10
06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO.....	11
07. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO.....	11
08. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	11
09. DOS RECURSOS .....	12
10. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA .....	13
11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO.....	13
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS .....	15
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	16
ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.....	18
ANEXO IV – TABELA DE ÁREA DE ABRANGÊNCIAS.....	19



## EDITAL COMPLETO

O **MUNICÍPIO DE ARARAS** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Araras e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados pela legislação vigente no quadro de Empregos do **Município de Araras**. O presente Processo Seletivo destina-se aos Empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas.

### 01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMA 001/2017

**01.01.** Os Empregos Públicos serão regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e leis Municipais vigentes, em especial a Lei Complementar nº 67, de 31 de agosto de 2015.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.03.** O presente Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do **Município de Araras**, por igual período.

**01.04.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

### 02. DOS EMPREGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 8,92		
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
301	Agente Comunitário de Saúde – Região Centro Oeste*	03	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.296,71	40 horas
302	Agente Comunitário de Saúde – Região Leste*	25			
303	Agente Comunitário de Saúde – Região Norte*	05			
304	Agente Comunitário de Saúde – Região Sul*	04			

*\*De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, "Assistente de Serviço de Lazer e Desenvolvimento Social (Agente Comunitário da Saúde) deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da admissão o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família encontra-se disponível para consulta no **Anexo** deste Edital.*

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Emprego, estão nos **Anexos** deste Edital.

#### 02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS

**02.02.01.** São requisitos obrigatórios para provimento do Emprego Público, os quais deverão ser comprovados no ato da convocação:

- Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da Convocação, a escolaridade mínima exigida para a Admissão no Emprego, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem

- como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF, Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
  - d) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
  - e) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
  - f) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
  - g) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) Não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;
  - i) Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
  - j) Apresentar a declaração de bens;
  - k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores público;
  - l) Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, Emprego ou Função Pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
  - m) Residir na região para qual se inscreveu, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo; e
  - n) Concluir com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuada.

**02.02.02.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração do **Município de Araras** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.02.03.** O candidato, no ato da Admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova Admissão em novo Emprego público. Não poderá estar exercendo Cargo, Emprego ou Função Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**02.02.04.** Os requisitos e condições para a admissão serão averiguados no ato da Convocação.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <b><a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a></b>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08:00h de 7 de novembro até as 23:59h de 20 de novembro de 2017.</b>
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <b><a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a></b> localizar o <b>Processo Seletivo PSPMA 001/2017</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em <b>“Gerar Boleto”</b> que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</b>

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

### 03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo;

- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Processo Seletivo, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Não será concedida isenção do valor da inscrição.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.08.** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Processo Seletivo fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

**03.10.** O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Processo Seletivo fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.11.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.13.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.14.** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.15.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.16.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.17.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.18.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.19.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.20.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o **Município de Araras** excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Admissão do candidato este será exonerado.

**03.21.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.22.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego ou cancelamento do mesmo, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.23.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.24.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.25.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

### **03.26. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.26.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, **desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Complementar nº 31 de 23 de setembro de 2016.

**03.26.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e art. 18 da Lei Complementar nº 31 de 23 de setembro de 2016, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada Emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**03.26.03.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

**03.26.04.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

**03.26.05.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<b>MUNICÍPIO DE ARARAS</b>
<b>LAUDO MÉDICO - PROCESSO SELETIVO PSPMA 001/2017</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Emprego:

**03.26.06.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.26.07.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Processo Seletivo**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.26.07.01.** No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.26.08.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como o **Município de Araras**, de qualquer providência.

**03.26.09.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

**03.26.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.27.06.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pelo **Município de Araras**.

**03.26.11.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º** É considerada Pessoa com Deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.26.12.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.26.13.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.26.14.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em Anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.26.15.** As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.26.16.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

**03.26.17.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será divulgado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.05**.

**03.26.18.** A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.26.19.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.26.20.** Após a Admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

**03.26.21.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pelo **Município de Araras**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

**03.26.22.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.26.23.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.26.24.** As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

#### **04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**04.01.** O presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita.

**04.01.01.** Após a Homologação do referido Processo Seletivo, os candidatos classificados e admitidos serão submetidos a um **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**, de caráter **ELIMINATÓRIO** que será realizada sob a responsabilidade do **Município de Araras**.

## 05. DA PROVA ESCRITA

### 05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **3 de dezembro de 2017 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pelo **Município de Araras**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será divulgado no site **www.shdias.com.br**, a partir de dia **23/11/2017**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização da prova no site **www.shdias.com.br**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.**

**05.01.05.** A **Comissão de Processo Seletivo** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site **www.shdias.com.br**.

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu Emprego neste Processo Seletivo.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em **Anexo** a este Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no Anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Processo Seletivo** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida **Comissão de Processo Seletivo** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.



**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**05.01.23.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Escrita de seu Emprego, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Emprego e número de inscrição no Processo Seletivo.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.**

**05.01.27.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO,** tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. **A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.**

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da prova escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.36.** Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

**05.01.37.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final será divulgado nos site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras** ([www.araras.sp.gov.br](http://www.araras.sp.gov.br)) em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**05.02.02.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

**05.02.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **09**. deste Edital.

## **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada Emprego.

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Emprego.

**05.03.03.** As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**P = (100 / QV) x TA**, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

## **06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO**

**06.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**06.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Processo Seletivo.

Nesse caso, a mudança deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização da prova, no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras** ([www.araras.sp.gov.br](http://www.araras.sp.gov.br)).

**06.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

**06.04.** A **Comissão de Processo Seletivo** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Processo Seletivo com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**06.05.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Emprego neste Processo Seletivo, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) Não atender aos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

## **07. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**07.01.** O presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, corresponde à pontuação obtida na Prova Escrita.

## **08. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**08.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

- a) Tiver a maior idade.

**08.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Processo Seletivo serão divulgadas por Emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

**08.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo divulgada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**08.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão divulgadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Emprego.

## **09. DOS RECURSOS**

**09.01.** A interposição de recurso será de 2 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser divulgado.

**09.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**09.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**09.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**09.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**09.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**09.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Município de Araras** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**09.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**09.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

**09.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**09.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**09.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **10. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

**10.01.** Após a homologação do Processo Seletivo, o **Município de Araras** convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para realização do **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** com carga horária de 40 horas a ser realizado em caráter **ELIMININATÓRIO** pela Secretaria Municipal de Saúde nos termos do inciso V do artigo 9º da Lei Complementar n.º 67 de 31 de agosto de 2015.

**10.02.** Tal convocação será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras ([www.araras.sp.gov.br](http://www.araras.sp.gov.br))** e disponibilizada em caráter informativo no **Jornal Tribuna do Povo**, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final.

**10.03.** Será considerado aprovado no **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** o candidato que obter nota igual ou superior a 7 (sete) em avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou seus delegados. O candidato que não alcançar aproveitamento mencionado neste item terá seu contrato de trabalho rescindido conforme prevê o § 1º do art. 9º da Lei Complementar nº 67/2015.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**11.01.** A convocação para Admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Admissão.** Os classificados no presente Processo Seletivo somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

**11.02.** O processo de convocação para Admissão dos candidatos aprovados aos Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade do **Município de Araras.**

**11.03.** Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referentes ao acompanhamento das Admissões devem ser solicitadas juntamente ao **Município de Araras** através de seus canais de comunicação.

**11.04.** O candidato inscrito como deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Emprego.

**11.05.** Todos os atos referentes à convocação, admissão e indeferimento de admissão serão divulgados por meio do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras ([www.araras.sp.gov.br](http://www.araras.sp.gov.br))** e em caráter informativo publicado no **Jornal Tribuna do Povo.** Cabe inteira responsabilidade do candidato aprovado em acompanhar as convocações e manter atualizado o endereço perante o **Município de Araras**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

**11.06.** O candidato aprovado, quando convocado para o ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de carta ou e-mail cadastrado no momento da inscrição, terá o prazo de **3 dias úteis** contado da data da entrega da convocação no endereço informado pelo candidato para comparecimento. O não comparecimento no prazo citado ou a devolução do documento pelo Correio por não conseguir efetuar a entrega, será entendido como desinteresse.

**11.07.** Para efeito de ingresso no **Município de Araras**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos do **Município de Araras**, no prazo da convocação a contar da data do recebimento da convocação no endereço informado pelo candidato e comprovar que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Emprego, sob pena de ter sua admissão indeferida.

**11.08.** O Exame Médico Admissional somente será realizado após a entrega e comprovação da regularidade de todos os documentos exigidos para o exercício do Emprego.

**11.09.** O candidato que recusar a Admissão ou depois de Admitido, estará sujeito as sanções que prevê o art. 9º da LC nº 67/15.

**11.10.** É facultado ao **Município de Araras** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.01.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme item **02.** deste Edital.

**11.11.** Conforme art. 6º da Lei nº 11.350/2006, o candidato aprovado ao Emprego de **Agente Comunitário de Saúde** deverá residir na região para qual se inscreveu, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo, conforme Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família disponível para consulta no **Anexo** deste Edital sob pena de ter o contrato rescindido de acordo com o art. 10, § único, da referida Lei.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.01.** Este edital será publicado no **Diário Oficial Eletrônico** do **Município de Araras** ([www.araras.sp.gov.br](http://www.araras.sp.gov.br)) e em caráter informativo será publicado um Extrato no **Jornal Tribuna do Povo** e estará disponível, na íntegra, no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**12.03.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.04.** Todos os atos administrativos do Processo Seletivo (Editais do Processo Seletivo, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), ficando disponível até a homologação do presente Processo Seletivo.

**12.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Processo Seletivo **PSPMA 001/2017**, não havendo responsabilidade do **Município de Araras** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial Eletrônico** do **Município de Araras** ([www.araras.sp.gov.br](http://www.araras.sp.gov.br)) e o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.06.** A **Comissão de Processo Seletivo**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo Seletivo.

**12.07.** Em todas as fases do Processo Seletivo, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**12.08. O MUNICÍPIO DE ARARAS NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**12.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

**12.10.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade do **Prefeito do Município de Araras**.

**12.11.** O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial Eletrônico** do **Município de Araras** ([www.araras.sp.gov.br](http://www.araras.sp.gov.br)) e disponibilizado em caráter informativo no **Jornal Tribuna do Povo** e no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante o **Município de Araras**.

**12.13.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido Emprego, publicados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Diário Oficial Eletrônico**.

**12.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, 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 Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**12.15.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Araras, 7 de novembro de 2017.

**PEDRO ELISEU FILHO**  
Prefeito do Município de Araras



## **ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Todas as Regiões)**

**Descrição Sumária:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal do SUS.

**Descrição Detalhada:** São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- I – a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
  - II – promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
  - III – o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
  - IV – a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
  - V – a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
  - VI - As atividades dos Agentes Comunitários de Saúde serão executadas no âmbito do Sistema Municipal de Saúde e vinculadas às Unidades de Saúde da Família, devendo os agentes executarem suas atividades em toda a área de abrangência territorial dessas unidades, podendo tais áreas serem agregadas, para fins de otimização dos trabalhos;
  - VII – exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal da Saúde;
  - VIII – fazer o cadastramento e o mapeamento das famílias de sua área de trabalho, incluindo o atendimento do Município na própria unidade de saúde;
  - IX – analisar com a equipe de saúde as necessidades da sua comunidade, participando do diagnóstico de saúde da comunidade;
  - X – residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
  - XI - o agente comunitário de saúde deverá anualmente comprovar o domicílio na sua área de atuação, cabendo ao Município a fiscalização permanente;
  - XII – haver concluído o ensino médio;
  - XIII - o contratado deverá concluir com aproveitamento o curso introdutório de Agente Comunitário a ser oferecido pela própria Secretaria Municipal de Saúde e delegados;
- Para que o contratado seja considerado aprovado no curso deverá obter nota igual ou superior a 7.0 em avaliação a ser realizada pela contratante ou seus delegados;
- XIV – outras atribuições afins, determinadas pelo superior hierárquico.



## **ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA**

**Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo Seletivo.**

**A Comissão de Processo Seletivo não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, conforme segue:**

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Todas as Regiões)**

<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m<sup>2</sup> e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo);



Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO IV – TABELA DE ÁREA DE ABRANGÊNCIAS**

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – REGIÃO CENTRO OESTE</b>	<b>PSF</b>
Jardim Maria Lucia; Parque Santa Cândida; Jardim Cândida; Residencial Lagoa; Novo Jardim Cândida; Jardim Rosana; Jardim do Filtro; Jardim dos Eucaliptos; Sitio de Recreio Shangrilla; Cond. Res. Vivendas de Araruna; Jardim Resid. Lago Azul; Jardim Chácara Araruna; Jardim Sobradinho; Jardim São Luiz; Jardim São Nicolau; Núcleo Pilotto; Jardim Nova Olinda; Distrito Industrial I, II e III; Pq. Cidade Jardim e Portal das Laranjeiras. Centro, Jardim do Trevo; Jardim Anhanguera; Chácara Daltro; Chácara Franzini; Parque Alvorada; Parque Primavera; Chácara Pastorello; Jardim Rollo; Chácara Luzitana; Vila Queiroz; Jardim São Benedito; Vila São Luiz; Vila Pastorello; Vila Bressan e Chácara Franzini; Condomínio Victório Arthur Corrocher.	1. PSF Jeronymo Ometto

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – REGIÃO LESTE</b>	<b>PSF</b>
Jd Universitário; Jd. Abolição de Lourenço Dias; Jd Santo André. Jardim Nossa Senhora de Fátima; Conjunto Habitacional Tancredo Neves; Jardim das Flores; Jardim Nova Suíça, Vila Madalena de Canossa; Jardim Pousada dos Barões; Condomínio Parque das Flores; Villagio Las Palma; Jardim Santa Marta; Jardim Buzolin; Jardim Itália; Jardim Center Martini; Jardim Oswaldo Buzolin; Jardim da Palmeiras; Jardim Luiza Maria; Conjunto Habitacional Jardim Campestre; Jardim Celina; Jardim Portal do Parque; Chácaras de Recreio Independência; Conjunto Hab. Heitor Vila Lobos; Jardim Tangará; Jardim Florença e Jardim Santa Efigênia. Jardim Santa Olívia II (Olívia parque); Parque Terras de Santa Olívia; Jardim das Nações; Jardim da Nações II, Jardim Ouro Verde; Jardim Dom Bosco; Jardim Paulista; Condomínio Portal do Lago e Residencial Santa Olívia. Jardim José Ometto I, II, III, IV e V, Residencial Villagio Loreto, Residencial Jardim Monte Verde; Jardim Costa Verde e Jardim Itamaraty; Parque Dom Pedro; Parque Tiradentes; Distrito Industrial IV; Terras de Carolina; Jardim Araras I, II e III; Conjunto Residencial Pref Warley Colombini; Jardim Myriam; Jardim Morumbi I e II; Conjunto Habitacional Pref Jair Della Coleta e Jardim Portal do Sol.	1. PSF Jair Mourão 2. PSF Edmundo Ulson 3. PSF Otávio João Breda 4. PSF Orlando Zaniboni 5. PSF Vital P. Homem 6. PSF Fermin Blanco Viana 7. PSF Bento Feres

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – REGIÃO NORTE</b>	<b>PSF</b>
Jardim Altos da Colina; Jardim Pedras Preciosas; Jardim Haise Maria; Jardim Alvorada; Parque das Arvores; Condomínio Alto das Araras, Jardim Piratininga; Jardim da Colina; Jardim Itapuã; Jardim Santa Rosa; Vila Europa; Jardim Nossa Senhora Aparecida; Vila Santo Antonio; Jardim São João; Jardim São Pedro; Jardim Mario Leite de Castro, Jardim Aeroporto; residencial Morada do Sol; Residencial Santa Mônica e Jardim do Lago; Jardim Samantha I e II; Jardim Alto das Araras; Jardim Boa Esperança; Jardim Nova Europa; Jardim São Conrado, Jardim Tarumã; Terras de Santa Elisa; Chácara recreio Colina Verde e Chácara recreio Vila Rica.	1. PSF Madre Carla Rabbolin 2. PSF Parque das Arvores 3. PSF Nilton de Lollo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – REGIÃO SUL	PSF
<p>Jardim Oito de Abril, Jardim Belvedere, Jardim Nova Araras, Jardim Francisco Buzolin, Vila Bom Jesus, Jardim Santa Cruz, Jardim São Jorge. Jardim Marabá; Parque Industrial; Vila Dona Rosa Zurita; Vila São Jorge; Jardim Santa Catarina; Jardim 15 de agosto; Conj. Hab. Dr. Narciso Gomes; Jardim Flamboyant; Jardim Copacabana; Jardim dos Ypês, Jardim GenyMercatelli; Bosque de Versalles; Jardim Bella Vista; Jardim Dalla Costa; Sitio de Recreio Maria Rosa; Condomínio Arnaldo Mazon; Jardim Esplanada e Bosque dos Ypês.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PSF Narciso Gomes</li> <li>2. PSF Lúcia B. Meneghetti I</li> <li>3. PSF Lúcia B. Meneghetti II</li> </ol>