

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



A **Prefeitura de Birigui** faz saber que realizará, através da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Coordenação nomeada por meio da Portaria nº 128 de 11 de setembro de 2014, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Federal nº 11.350/2006, Lei Municipal nº 3.040, de 30 de setembro de 1993 e suas alterações e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura de Birigui**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Birigui/SP**.

1.3. Os cargos, as áreas de abrangência, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As áreas de abrangência (microáreas) estão descritas no Anexo VII, deste Edital.

1.5. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CARGOS, ÁREAS DE ABRANGÊNCIA (MICROÁREAS), VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino Fundamental Completo						
Cargo	Área de Abrangência (Microárea)	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	<b>01 – UBS CIDADE JARDIM</b>	10	R\$ 1.014,00	40 horas semanais	- Ensino fundamental completo; e - Residir na área de abrangência (microárea) da comunidade em que atuará, desde a data da publicação deste edital (vide documentos aceitos para comprovação de residência no Capítulo 10 deste edital).	R\$7,05
	<b>02 – UBS TOSELAR</b>	05				
	<b>03 – UBS ISABEL MARIN</b>	08				
	<b>04 – UBS COSTA RICA</b>	07				
	<b>05 – UBS SANTO ANTÔNIO</b>	04				
	<b>06 – UBS TIJUCA</b>	12				
	<b>07 – UBS PARQUE SÃO VICENTE</b>	02				
	<b>08 – UBS JANDAIA</b>	03				
	<b>09 – UBS JOÃO CREVELARO</b>	08				
<b>Agente de Combate a Endemias</b>	-----	26	R\$ 1.014,00	40 horas semanais	- Ensino fundamental completo.	R\$7,05

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;

2.1.5.1. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, a comprovação de residência na área de abrangência (microárea) da comunidade em que atuará deverá ser realizada no momento da checagem de pré-requisito, conforme disposto no Capítulo 10 deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Birigui**;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo; condenado com trânsito em julgado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública; crimes contra a Fé Pública; crimes contra o Patrimônio, crimes previstos pelo art. 5º, inciso XLIII da Constituição Federal, e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072/91; os definidos na Lei nº 7.492/86, e os atos descritos na Lei nº 8.429/92;

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- 2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, iniciando-se no dia **2 de março de 2015 e encerrando-se no dia 3 de abril de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
- 3.1.2 Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
- 3.1.3. Em Birigui/SP, o infocentro do Acessa SP está localizado na Rua Roberto Clark, 543/549 – Centro.
- 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **6 de abril de 2015**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário, pois não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo ou área de abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e a **Prefeitura de Birigui** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **10 de abril de 2015**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, através do e-mail **contato@aplicativaconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis. O horário de atendimento é das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Birigui** e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova,

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura de Birigui - Concurso Público 02/2015 - "Cond. Especial"**, à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, localizada à Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **10 de abril de 2015**, acessar o site **www.aplicativaassessoria.net** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.556/2005 ou na Lei Municipal nº 4.909/2007 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1, no item 4.1.2 ou no item 4.1.3 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 3 (três) vezes em órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, em um período de 12 (doze) meses.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada através dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) comprovantes de 3 (três) doações de sangue (cópia simples) realizadas em um período de 12 (doze) meses, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas credenciadas pela União, Estados ou Municípios.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.

4.1.2. Seja, cumulativamente: doador de sangue, em um período de 90 (noventa) dias antecedentes à data de início das inscrições, em órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município; residente no município de Birigui/SP; e esteja na condição de desempregado ou possua renda mensal não superior a 1 (um) salário mínimo.

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada através dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia simples do título de eleitor;

d) Cópia simples do comprovante de residência referente ao mês de novembro ou dezembro de 2014 ou de janeiro de 2015;

e) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta (somente em caso de possuir renda mensal não superior a 1 (um) salário mínimo) OU Declaração pessoal, de próprio punho, que está desempregado, devidamente assinada (somente em caso de desemprego);

f) comprovante de doação de sangue (cópia simples) realizada em um período de 90 (noventa) dias antecedentes à data de início das inscrições, expedido pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas credenciadas pela União, Estados ou Municípios.

g) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.

4.1.3. Integre associação de doadores e contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta ou indireta a doação.

4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada através dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) documento firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Municipal nº 4.556/2005 ou da Lei Municipal nº 4.909/2007.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.

4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1, no item 4.1.2 ou no item 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **2 e 3 de março de 2015**, o site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** - **www.aplicativaassessoria.net** e, na área do Concurso Público da **Prefeitura de Birigui**, realizar a inscrição on-line;

4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, do subitem 4.1.2.1 ou do subitem 4.1.3.1 (conforme o caso), até **4 de março de 2015**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, localizada à Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Prefeitura de Birigui - 02/2015.**

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



- 4.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.
- 4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
  - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, do subitem 4.1.2.1 ou do subitem 4.1.3.1, deste capítulo;
  - c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1, do subitem 4.1.2.1 ou do subitem 4.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
  - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
  - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.10. A partir de **13 de março de 2015**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda. [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net)**, no link próprio do Concurso.
- 4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.12. A partir de **23 de março de 2015**, estará divulgado no site **[www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net)** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **[www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net)** e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **6 de abril de 2015**, conforme procedimento descrito neste edital.
- 4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2. 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, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.2.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 20ª vaga, a 2ª vaga será a 40ª, a 3ª vaga será a 60ª, a 4ª vaga será a 80ª e assim sucessivamente.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 5.4. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:
- 5.4.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **Prefeitura de Birigui**, através do Serviço Médico.
- 5.4.2. O Serviço Médico emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.4.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura de Birigui – Concurso Público 02/2015**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
  - b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS PROVAS**

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

<b>Ensino fundamental completo</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Formas de Avaliação</b>	<b>Quantidade de questões POCB</b>	<b>Quantidade de questões POCE</b>
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva + Teste de Aptidão Física + Checagem de Pré-Requisito + Curso introdutório de formação inicial e continuada	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Agente de Combate a Endemias	Objetiva + Teste de Aptidão Física + Curso introdutório de formação inicial e continuada	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. O Teste de Aptidão Física será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A checagem de pré-requisito será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

6.6. O Curso introdutório de formação inicial e continuada será realizado conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

## **7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Birigui/SP**, na data prevista de **26 de abril de 2015**, no período da manhã, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Jornal Folha da Região, afixado no Quadro de Avisos da **Prefeitura de Birigui** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.birigui.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Birigui/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



7.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **17 de abril de 2015**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.birigui.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativaconcursos.com.br**. O horário de atendimento é das 9h às 17h.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativaconcursos.com.br**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas. O horário de atendimento é das 9h às 17h.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

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

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



- 7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.
- 7.9.3. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 7.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



7.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net) e [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

**8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

**9. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

- 9.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF) serão convocados os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias aprovados na prova objetiva.
- 9.2. A convocação para o Teste de Aptidão Física será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, publicada no Jornal Folha da Região e divulgada nos endereços eletrônicos [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net) e [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br), contendo informações quanto à data, os horários e locais de sua realização.
- 9.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na aplicação de 3 (três) avaliações, assim divididas:
- a) Avaliação de Flexão de Braço (masculino)/ Apoio de Frente (feminino) em 1 minuto;
- b) Avaliação de Abdominal em 1 minuto; e
- c) Avaliação de Corrida de 12 minutos.
- 9.4. Cada avaliação será pontuada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, totalizando pontuação máxima de 300 (trezentos) pontos.
- 9.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 150 (cento e cinquenta) pontos na somatória total das avaliações.
- 9.4.2. O candidato terá que obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos para cada exercício.
- 9.5. A descrição e as marcas para pontuação de cada avaliação são:

<b>MULHERES</b>									
<b>AVALIAÇÕES</b>			<b>PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA</b>						
<b>Apoio de Frente</b>	<b>Abdominal</b>	<b>Corrida 12min</b>	<b>18 a 21 anos</b>	<b>22 a 24 anos</b>	<b>25 a 30 anos</b>	<b>31 a 35 anos</b>	<b>36 a 41 anos</b>	<b>42 a 46 anos</b>	<b>A partir de 47 anos</b>
04	08	900	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
06	10	1000	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
08	12	1100	zero	zero	zero	zero	20	30	40
10	14	1200	zero	zero	zero	20	30	40	50
12	16	1300	zero	zero	20	30	40	50	60
14	18	1400	zero	20	30	40	50	60	70
16	20	1500	20	30	40	50	60	70	80
18	22	1600	30	40	50	60	70	80	90
20	24	1700	40	50	60	70	80	90	100
22	26	1800	50	60	70	80	90	100	
24	28	1900	60	70	80	90	100		
26	30	2000	70	80	90	100			
28	32	2100	80	90	100				
30	34	2200	90	100					
32	36	2300	100						

A tabela acima leva em consideração o fator idade (adaptado de PLLOCK M.L E col. HCAALTH.And fitnesss Thou GhtActivity-1978) e padrões de teste de corrida ou caminhada.

COOPER, K. H. Método Cooper - Aptidão física em qualquer idade. 7ª edição. Rio de Janeiro. Entre livros cultural, 1978.

<b>HOMENS</b>									
<b>AVALIAÇÕES</b>			<b>PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA</b>						
<b>Flexão de Braço</b>	<b>Abdominal</b>	<b>Corrida 12min</b>	<b>18 a 21 anos</b>	<b>22 a 24 anos</b>	<b>25 a 30 anos</b>	<b>31 a 35 anos</b>	<b>36 a 41 anos</b>	<b>42 a 46 anos</b>	<b>A partir de 47 anos</b>
06	10	1100	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero
08	12	1200	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
10	14	1300	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
12	16	1400	zero	zero	zero	zero	20	30	40
14	18	1500	zero	zero	zero	20	30	40	50
16	20	1600	zero	zero	20	30	40	50	60
18	22	1700	zero	20	30	40	50	60	70
20	24	1800	20	30	40	50	60	70	80
22	26	1900	30	40	50	60	70	80	90
24	28	2000	40	50	60	70	80	90	100



**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



HOMENS									
AVALIAÇÕES			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA						
Flexão de Braço	Abdominal	Corrida 12min	18 a 21 anos	22 a 24 anos	25 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 41 anos	42 a 46 anos	A partir de 47 anos
26	30	2100	50	60	70	80	90	100	
28	32	2200	60	70	80	90	100		
30	34	2200	70	80	90	100			
32	36	2300	80	90	100				
34	38	2400	90	100					
36	40	2500	100						

A tabela acima leva em consideração o fator idade (adaptado de PLOCK M.L E col. HCAALTH.And fitnesss Thou GhtActivity-1978) e padrões de teste de corrida ou caminhada.

COOPER, K. H. Método Cooper - Aptidão física em qualquer idade. 7ª edição. Rio de Janeiro. Entre livros cultural, 1978.

9.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data da prova, que certifique especificamente estar apto para o esforço físico que será submetido.

9.7. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

9.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis.

9.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 9.5 deste Capítulo, devendo o candidato atingir o mínimo exigido em cada uma das avaliações.

9.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas das avaliações descritas item 9.5 deste Capítulo.

9.11. Não haverá repetição na execução das avaliações, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

9.12. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

9.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas as avaliações novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

## 10. DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITO

10.1. O candidato considerado APTO no Teste de Aptidão Física para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será convocado para a Checagem dos Pré-requisitos para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e deverá entregar a comprovação que reside na área de abrangência (microárea) da comunidade em que se inscreveu desde a publicação do Edital do Concurso Público, em horário e local estipulado no Edital de Convocação para entrega de Documentação.

10.1.1. A convocação para checagem de pré-requisito será feita no Jornal Folha da Região e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.aplicativaassessoria.net](http://www.aplicativaassessoria.net) e [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br), contendo informações quanto à data, horário e local.

10.2. A checagem de pré-requisito será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, artigo 6º, Inciso I.

10.3. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar UM ENVELOPE LACRADO, devidamente identificado com o nome do candidato, o cargo, a área de abrangência (somente para o Agente Comunitário de Saúde), o número de inscrição e o nome do concurso - **CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITO - Concurso Público - Prefeitura de Birigui - 02/2015**, contendo os seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG) - frente e verso (cópia simples);

b) Cópia autenticada do comprovante de endereço: (contas de água, energia, telefone, etc.), fatura de cartão de crédito ou extrato/demonstrativo bancário ou, ainda, declaração anual do IRPF, em seu próprio nome, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de cópia da certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. No caso de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação, com firma reconhecida no nome da pessoa que consta o comprovante de residência, com data anterior à data de publicação deste Edital. Na falta do contrato de locação, apresentar declaração da pessoa que tem o nome no comprovante de residência, afirmando que o pretendente ao cargo reside no endereço, com firma reconhecida, conforme modelo constante no Anexo VI, deste Edital.

10.3.1. O(s) documento(s) entregue(s) não será(ão) devolvido(s) ao candidato sob hipótese alguma.

10.4. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos no dia e horário determinado no cronograma no Edital de Convocação para entrega de Documentação.

10.5. A documentação referente ao pré-requisito será analisada pela Comissão Organizadora;

10.6. A Comissão Organizadora não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;

10.7. As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no Concurso Público serão incineradas após a homologação dos resultados finais.

10.8. O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos ou que entregar em desacordo com o estabelecido no item 10.3 e respectivas alíneas será eliminado do Concurso Público, mesmo que tenha sido habilitado na prova objetiva.

## 11. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

11.1. A realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada ficará sobre a responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



- 11.2. Serão convocados inicialmente para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada os primeiros classificados (aprovados checagem de pré-requisitos) correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas, por áreas de abrangência (microáreas, para o cargo de Agente de Comunitário de Saúde, assim os primeiros classificados (aprovados na prova objetiva) correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas para o cargo de Agente de Combate a Endemias.
- 11.3. A convocação ocorrerá, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.3.1. As informações sobre data(s), horário(s) e local(is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item anterior.
- 11.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de curso.
- 11.5. Ao candidato só será permitida a participação no curso na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes acima.
- 11.6. O curso introdutório será de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de presença, sendo que a aferição dar-se-á por meio de listas de presença.
- 11.6.1. Será eliminado o candidato que não atingir frequência mínima estabelecida no item 11.6 deste Capítulo.
- 11.7. A carga horária do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá um total de 32 (trinta e duas) horas.
- 11.8. Os candidatos convocados que não comparecerem no Curso Introdutório serão considerados desistentes e eliminados do Concurso Público.
- 11.9. A nota referente ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será aferida por meio de uma avaliação dissertativa, de caráter classificatório, a ser aplicada no último dia de realização do Curso de cada turma.
- 11.10. A avaliação dissertativa consistirá na resolução de 4 (quatro) questões dissertativas, elaboradas em consonância com o conteúdo programático do Curso e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo 2,5 (dois e meio) pontos por questão.
- 11.11. A avaliação dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.
- 11.12. Somente será permitida a participação, no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, os candidatos habilitados que constarem na lista de convocação, ficando vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constam no respectivo edital.
- 11.13. O caráter do Curso Introdutório será classificatório e eliminatório.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por cargo e opção de área de abrangência.
- 12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Jornal Folha da Região e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.birigui.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.
- 12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.birigui.sp.gov.br**.
- 12.6.1. Serão publicados no Jornal Folha da Região apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.birigui.sp.gov.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 12.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 12.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos;
- 12.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 12.9. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
- 12.10. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Prefeitura de Birigui** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## **13. DOS RECURSOS**

- 13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 13.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, a área de abrangência (somente para o Agente Comunitário de Saúde), o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Birigui /SP, localizado na Praça James Mellor s/n – Centro.
- 13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**
- 13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 13.2.**

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



**13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 13.1, deste Capítulo.

13.7. Recebido o recurso, a Comissão Organizadora do Concurso Público enviará o mesmo à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, que decidirá, de forma fundamentada, pela manutenção ou não do ato recorrido. Após, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** enviará a resposta dos recursos à Comissão Organizadora do Concurso Público, que dará ciência da referida decisão ao interessado.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

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

13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.

13.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**14. DA NOMEAÇÃO**

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura de Birigui**, dentro do prazo de validade do certame.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

14.3. A **Prefeitura de Birigui** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.4. A nomeação será realizada por meio de Edital publicado no Jornal Folha da Região, devendo o candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de publicação, comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura de Birigui**, sito à Praça James Mellor, s/nº (Paço Municipal), munido dos documentos elencados nos itens 14.5 e 14.6.1 deste Edital, para fins de posse no respectivo cargo público. O não comparecimento no prazo estipulado tornará sem efeito o ato de nomeação, nos termos do artigo 51 da Lei Municipal nº 3040/93.

14.4.1. A nomeação por meio de Edital no Jornal será a única oficial e válida para todos os fins do concurso. Serão também realizadas comunicações por meio de correspondência direta e pelo site da Prefeitura ([www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br)), mas estas terão somente caráter meramente informativo e não serão oficiais, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Birigui.

14.5. Os candidatos, no prazo estabelecido para a posse (item 14.4), deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data de apresentação); Comproverantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Certidão de Distribuição de Processos Criminais expedida pelo Órgão Distribuidor competente, referente ao município de seu domicílio; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura de Birigui**.

14.5.1. No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado ou não, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

14.5.2. A não apresentação dos documentos e a não realização de posse no prazo assinalado importará no desfazimento de ato de nomeação e a exclusão e desclassificação do candidato em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.5.2.1. Verificada a existência de processo(s) criminal(is) ajuizado(s) contra o candidato, nos termos do subitem 2.1.7, a posse será liminarmente negada se verificada a condenação definitiva nos seguintes casos:

- a) Crimes contra a Administração Pública;
- b) Crimes contra a Fé Pública;
- c) Crimes contra o Patrimônio;

d) Crimes previstos pelo art. 5º, inciso XLIII da Constituição Federal, e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072/91; os definidos na Lei nº 7.492/86, e os atos descritos na Lei nº 8.429/92.

14.5.2.2. Quando a condenação definitiva decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os documentos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício do cargo público em geral e, particularmente, com as atribuições especificadas do cargo a ser provido. Sendo apurada a incompatibilidade, a posse será negada.

14.5.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura de Birigui** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

14.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar o resultado dos exames relacionados abaixo:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia de Jejum;
- c) Urina de Rotina;
- d) Protoparasitológico de Fezes;
- e) Eletrocardiograma com laudo;
- f) Exame clínico toxicológico, nos termos da Lei Municipal nº 5.754/13.

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



- 14.6.1.1. A data de realização dos exames relacionados no item anterior não deve ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega destes ao Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Birigui**.
- 14.6.2. Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no item 14.6.1 deste capítulo e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados às expensas dos candidatos.
- 14.6.3. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Birigui**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 14.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura de Birigui** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.
- 14.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura de Birigui** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 14.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura de Birigui**, conforme estabelecido no item 14.4, ou não comparecer no prazo estipulado pela **Prefeitura de Birigui**, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será excluído do certame, implicando na sua desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 14.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 14.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 14.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 14.13. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no Capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Jornal Folha da Região, afixados na sede da **Prefeitura de Birigui** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.birigui.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 15.1.1. Para contagem dos prazos serão consideradas, exclusivamente, as publicações realizadas no Jornal Folha da Região.
- 15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 15.3. A **Prefeitura de Birigui** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 15.6. Caberá à **Prefeitura de Birigui** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal Folha da Região, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.birigui.sp.gov.br**.
- 15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, situada à Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura de Birigui**, situada à Praça James Mellor s/n – Centro – Birigui/SP - CEP.: 16200-057, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 15.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.10. A **Prefeitura de Birigui** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 15.10.1. Endereço não atualizado.
- 15.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.12. A **Prefeitura de Birigui**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 15.13. A **Prefeitura de Birigui** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 15.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



15.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura de Birigui**.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura de Birigui** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Birigui, 20 de fevereiro de 2015.

**DR. PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**  
Prefeito de Birigui /SP

---

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

I- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II – Trabalha com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microáreas;

III – Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

IV – Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

V – Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI – Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VII – Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e

VIII – Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme Portaria nº44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculada às atribuições acima.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** – Atua no controle mecânico e/ou químico de vetores de doenças infecciosas; realiza ações estratégicas de campo para o controle de vetores, zoonoses e animais sinantrópicos, realiza visitas a imóveis verificando as condições sanitárias e promove educação continuada em saúde para a comunidade; realiza outras atividades inerentes à promoção da saúde pública no município, além de outras ações determinadas pelo superior hierárquico.

---



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 648 de 28 de março de 2006; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006 e Manual de Treinamento Introdutório do PSF – Secretaria de Estado da Saúde.

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como, Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose Visceral e Tegumentar dentre outras.

---

PREFEITURA DE BIRIGUI  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Concurso Público nº 02/2015 – Prefeitura de Birigui

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., localizada na Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Birigui, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO**

**Concurso Público nº 02/2015 – Prefeitura de Birigui**

À Comissão Organizadora do Concurso Público

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA CHEGAGEM DE PRÉ-REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Birigui, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 02/2015 – Prefeitura de Birigui**

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA CHEGAGEM DE PRÉ-REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Birigui, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



---

Assinatura do candidato

---

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Concurso Público nº 02/2015 – Prefeitura de Birigui

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:**

**DOADOR DE SANGUE (ou equivalente, nos termos da Lei nº 4.909/2007) + RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE BIRIGUI + DESEMPREGADO OU RENDA MENSAL ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO - (Lei Municipal nº 4.909/2007)**

**DOADOR DE SANGUE (ou equivalente, nos termos da Lei nº 4.556/2005) - (Lei Municipal nº 4.556/2005)**

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal de Birigui/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação municipal de Birigui/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei. Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Birigui, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO:** Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., localizada na Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, até o dia 4 de março de 2015, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

PREFEITURA DE BIRIGUI  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**  
Concurso Público nº 02/2015 – Prefeitura de Birigui

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo) inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei nº 7.115/83), que o(a) Sr(a), \_\_\_\_\_, (nome completo) inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, é residente no endereço (conforme comprovante apresentado):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(endereço completo)

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."*

Birigui, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante



**ANEXO VII – ÁREAS DE ABRANGÊNCIA (MICROÁREAS)**

<b>01 – UBS CIDADE JARDIM</b>
<b>Bairros</b>
CIDADE JARDIM JARDIM KLAYTON JARDIM SANTA HELENA JARDIM SÃO PAULO NÚCLEO HABITACIONAL IVONE ALVES PALMA NÚCLEO HABITACIONAL THEREZA MARIA BARBIERI PARQUE RESIDENCIAL NELSON CALIXTO VILA BANDEIRANTES VILA GUANABARA VILA INDUSTRIAL VILA OPERÁRIA VILA ROBERTO VILA TRONCOSO VILA XAVIER

  

<b>02 – UBS TOSELAR</b>
<b>Bairros</b>
JARDIM ARCO-ÍRIS JARDIM DA FONTE JARDIM EUROPA JARDIM GUAPORÉ JARDIM MARISTER JARDIM PRIMAVERA JARDIM TANGARÁ JARDIM TOSELAR JARDIM VISTA ALEGRE NOVO JARDIM TOSELAR RESIDENCIAL ALVORADA

  

<b>03 – UBS ISABEL MARIN</b>
<b>Bairros</b>
ALTO COLINAS COLINAS PARK II COLINAS PARK RESIDENCIAL DISTRITO INDUSTRIAL (AO LADO DO EURICO CAETANO) JARDIM JUSSARA MARIA JARDIM MONTE CARLO JARDIM VALE DO SOL NOVO JARDIM STÁBIL PARQUE DAS ÁRVORES PARQUE RESIDENCIAL LALUCE PARQUE RESIDENCIAL LALUCE II RESIDENCIAL EDILSINHO CAPUANO RESIDENCIAL COLINA VERDE RESIDENCIAL ESPLANADA DAS COLINAS RESIDENCIAL EURICO CAETANO RESIDENCIAL JARDIM DO TREVO RESIDENCIAL MANUELA RESIDENCIAL PEDRO MARIN BERBEL VILA ISABEL MARIN VILA REAL

  

<b>04 – UBS COSTA RICA</b>
<b>Bairros</b>
CECAP COHAB III – FRANCISCO SANCHES ARRIAGA "TIO PACO" JARDIM COSTA RICA JARDIM MAVAN

PREFEITURA DE BIRIGUI  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015



**04 – UBS COSTA RICA**

**Bairros**

JARDIM SÃO BRÁZ I  
JARDIM SÃO BRÁZ II  
JARDIM SÃO GENARO I  
JARDIM SÃO GENARO II  
JARDIM TÓQUIO  
RESIDENCIAL AURORA  
VILA BRASIL  
VILA MOIMÁZ

**05 – UBS SANTO ANTÔNIO**

**Bairros**

JARDIM BELA VISTA  
JARDIM DO PRADO  
JARDIM ESTORIL  
JARDIM ICARAY  
JARDIM MORUMBI  
JARDIM NOSSA SENHORA DE FÁTIMA  
JARDIM NOVA ERA  
JARDIM PÉROLA  
JARDIM SANTA IZABEL  
JARDIM STÁBILE  
JARDIM TROPICAL  
PATRIMÔNIO SANTO ANTONIO  
RESIDENCIAL MODELO  
RESIDENCIAL SÃO BENTO  
VILA CORTELAZZI  
VILA GARDENAL  
VILA GIAMPIETRO  
VILA SAUDADES  
VILA STAFF

**06 – UBS TIJUCA**

**Bairros**

CHÁCARAS CAIÇARA  
JARDIM AEROPORTO  
JARDIM AMÉRICA  
JARDIM DO LAGO  
JARDIM FLAMENGO  
JARDIM IPANEMA  
JARDIM ITÁLIA  
JARDIM POPI  
JARDIM RECANTO DOS PÁSSAROS  
JARDIM SÃO CONRADO  
PARQUE DAS NAÇÕES  
PATRIMÔNIO SILVARES  
RECANTO VERDE I  
RECANTO VERDE II  
RESIDENCIAL ART VILLE  
RESIDENCIAL ATENAS  
RESIDENCIAL JARDIM SANTA LUZIA  
RESIDENCIAL OTTON  
RESIDENCIAL PORTAL DA PÉROLA I  
RESIDENCIAL PORTAL DA PÉROLA II  
RESIDENCIAL SÃO JOSÉ  
RESIDENCIAL SIMÕES  
TIJUCA RESIDENCIAL PARQUE  
VILA SILVARES

**07 – UBS PARQUE SÃO VICENTE**

**Bairros**

BAIRRO ALTO  
BOSQUE DA SAÚDE I  
BOSQUE DA SAÚDE II  
DISTRITO INDUSTRIAL JORGE ISSA JUNIOR  
JARDIM BOLELLI

**PREFEITURA DE BIRIGUI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015- EDITAL Nº 08/2015**



**07 – UBS PARQUE SÃO VICENTE**

**Bairros**

JARDIM SÃO CRISTOVÃO  
JARDIM SUMARÉ  
NOVO PARQUE SÃO VICENTE  
PARQUE SÃO VICENTE  
PERDIZES RESIDENCIAL PARQUES  
RESIDENCIAL CRISTO REDENTOR  
RESIDENCIAL SÃO FRANCISCO  
VILA ANGÉLICA  
VILA GERMANO  
VILA GUARUJÁ  
VILA MARIA

**08 – UBS JANDAIA**

**Bairros**

BIRIGUI I E BIRIGUI II  
JANDAIA II RESIDENCIAL  
JANDAIA III RESIDENCIAL  
JANDAIA RESIDENCIAL PARQUE  
JARDIM PINHEIROS  
JARDIM PLANALTO  
PARQUE RESIDENCIAL PINHEIROS  
RESIDENCIAL DAS AROEIRAS  
RESIDENCIAL IPÊ  
RESIDENCIAL PREFEITO MARIO CREM DOS SANTOS

**09 – UBS JOÃO CREVELARO**

**Bairros**

JARDIM NOVA CANAÃ  
JARDIM SANT'ANA  
JOÃO CREVELARO  
QUEMIL  
RESIDENCIAL COPACABANA  
RESIDENCIAL MONTE LÍBANO I  
RESIDENCIAL MONTE LÍBANO II