



# SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

**BOTUCATU, 09 DE MARÇO DE 2020**

Ano XXX | Edição 1565 - Suplemento B

Publicado eletronicamente de acordo com a Lei 5964, de 19 de dezembro de 2017

ASSINADO ICP  
DIGITALMENTE Brasil

## PODER EXECUTIVO

### Expediente

#### DECRETO Nº 11.905

de 4 de fevereiro de 2020.

*“Concede o direito real de uso do lote 11, pertencente ao Município, a título oneroso à THREE LIFE LAB INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA E COSMÉTICOS LTDA, localizados na sede do Parque Tecnológico Botucatu, conforme Anexo II - Planta das áreas externas, situadas em lotes de terreno”.*

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o amparo no § 3º, do artigo 83 cc. inciso XII do artigo 52, ambos da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o estabelecido nos artigos 36 e 37 da Lei nº 5.547/2013 de Inovação Tecnológica;

CONSIDERANDO o constante no Processo Administrativo nº 63.615/2019,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica permitido o uso a título precário e oneroso pela Empresa THREE LIFE LAB INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA E COSMÉTICOS LTDA. inscrita no CNPJ:23.373.298/0001-80, localizada na sede do Parque Tecnológico Botucatu, conforme Anexo II – Planta das áreas externas, situadas em lotes de terrenos, medindo 1.225,80 m².

Parágrafo único. O valor a ser pago mensalmente pela CONCESSIONÁRIA será de R\$490,32 (quatrocentos e noventa reais e trinta e dois centavos), atualizados.

Art. 2º A concessão outorgada destina-se a instalação de suas atividades em dois segmentos: alimentício, mais especificamente suplementos alimentares, e cosméticos. Dentro desses dois segmentos, atua de duas formas distintas: com a produção e comercialização de marcas próprias, e como fabricante terceirizada para outras empresas.

Art. 3º A presente concessão será regulamentada através da lavratura do respectivo Termo de Concessão de Direito Real de Uso, a ser assinado entre os contratantes, com prazo de validade de 60 (sessenta) anos, a contar da assinatura do respectivo Termo, podendo ser renovado com a concordância de ambas as partes.

Art. 4º Fica vedada a cessão, transferência, locação ou empréstimo a terceiros, no todo ou em parte, do objeto da presente concessão de uso.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 4 de fevereiro de 2020.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 4 de fevereiro de 2020 – 164º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rinaldo Barbato

Chefe da Seção de Secretaria e Expediente

#### DECRETO Nº 11.906

de 4 de fevereiro de 2020.

*“Permite o uso da Sala Serviço nº 1, pertencente ao Município, a título precário e oneroso à R4D BIOTECH PESQUISAS E DESENVOLVIMENTO EM SAÚDE LTDA., localizada na sede do Parque Tecnológico Botucatu, conforme Anexo II - Planta das áreas internas, situadas Prédio Administrativo”.*

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o amparo no § 3º, do artigo 83 cc. inciso XII do artigo 52, ambos da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o estabelecido nos artigos 36 e 37 da Lei nº 5.547/2013 de Inovação Tecnológica;

CONSIDERANDO o constante no Processo Administrativo nº 64.156/2019,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica permitido o uso a título precário e oneroso pela Empresa R4D BIOTECH PESQUISAS E

DESENVOLVIMENTO EM SAÚDE LTDA., inscrita no CNPJ:34.906.074/0001-03, localizada na sede do Parque Tecnológico Botucatu, conforme Anexo II – Planta das áreas internas, situadas no Prédio Administrativo, Sala Serviços nº 1, medindo 32,50 m².

Parágrafo único. O valor a ser pago mensalmente pela Permissionária será de R\$1.300,00 (hum mil e trezentos reais), atualizados.

Art. 2º A permissão outorgada destina-se a instalação de suas atividades em pesquisa, desenvolvimento e inovação das ciências da vida e ou animal, serviços de consultoria em medicina humana e veterinária, serviços de consultoria e assessoria na área da saúde, serviços de gestão de participação acionária, prestação de serviços em medicina veterinária e comercialização de produtos de origem biotecnológica.

Art. 3º A presente permissão será regulamentada através da lavratura do respectivo Termo de Permissão de Uso, a ser assinado entre os contratantes, com prazo de validade de 60 (sessenta) anos, a contar da assinatura do respectivo Termo, podendo ser renovado com a concordância de ambas as partes.

Art. 4º Fica vedada a cessão, transferência, locação ou empréstimo a terceiros, no todo ou em parte, do objeto da presente permissão de uso.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 4 de fevereiro de 2020.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 4 de fevereiro de 2020 – 164º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rinaldo Barbato

Chefe da Seção de Secretaria e Expediente

**DECRETO Nº 11.929**  
**de 9 de março de 2020.**

*“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.*

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Processos Administrativos nºs 10.032/2020; 10.040/2020 e 10.251/2020,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$1.171.816,06 (um milhão, cento e setenta e um mil, oitocentos e dezesseis reais e seis centavos), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

| Ficha | Fonte | Órgão | Valor R\$ |
|-------|-------|-------|-----------|
|-------|-------|-------|-----------|

|     |    |          |            |
|-----|----|----------|------------|
| 215 | 01 | Gabinete | 16.500,00  |
| 207 | 02 | Educação | 841.426,00 |
| 485 | 03 | Cultura  | 25.000,00  |
| 486 | 03 |          | 268.890,06 |
| 484 | 03 |          | 20.000,00  |

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com os seguintes recursos:

a) Proveniente da anulação parcial na importância de R\$16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais), obedecendo a seguinte ficha de despesa:

| Ficha | Fonte | Órgão    | Valor R\$ |
|-------|-------|----------|-----------|
| 216   | 01    | Gabinete | 16.500,00 |

b) Proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício, na importância de R\$841.426,00 (oitocentos e quarenta e um mil, quatrocentos e vinte e seis reais);

c) Proveniente do superávit financeiro apurado no exercício de 2019 na importância de R\$313.890,06 (trezentos e treze mil, oitocentos e noventa reais e seis centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 9 de março de 2020.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 9 de março de 2020 - 164º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

## Recursos Humanos



### PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU EDITAL 001/2020



A Prefeitura Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, através da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIPIMES, CONCURSO PÚBLICO para Provimento de Vagas Disponíveis Existentes no Quadro da Prefeitura Municipal de Botucatu, Edital 001/2020, mediante nomeação pelo Regime Estatutário das diversas carreiras permanentes, conforme Leis Complementares nº 911 e 912 de 13 de dezembro de 2011, para os cargos relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Os cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para deficientes, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

| CÓD. | CARGO                               | VAGAS EFETIVAS/ CADASTRO RESERVA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS                                                                         | VALOR REMUNERAÇÃO MENSAL INICIAL | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 01   | ADMINISTRADOR DE MUSEU              | 1                                | 40                    | Ensino Médio Completo                                                              | R\$ 1.361,49                     | R\$ 31,60         |
| 02   | AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS       | 1                                | 40                    | Ensino Médio                                                                       | R\$ 1.361,49                     | R\$ 31,60         |
| 03   | AGENTE FISCALIZADOR                 | 1                                | 40                    | Ensino Médio Completo                                                              | R\$ 1.309,13                     | R\$ 31,60         |
| 04   | ANALISTA DE PROCURADORIA            | 1                                | 40                    | Bacharel em Direito                                                                | R\$ 2.229,87                     | R\$ 55,30         |
| 05   | ANALISTA DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO   | 1                                | 40                    | Técnico em Edificações com Registro                                                | R\$ 1.361,49                     | R\$ 31,60         |
| 06   | ARMADOR                             | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.258,76                     | R\$ 23,70         |
| 07   | ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA       | 1                                | 40                    | Licenciatura em Letras ou Comunicação                                              | R\$ 2.229,87                     | R\$ 55,30         |
| 08   | ASSISTENTE TÉCNICO DE TRANSITO      | CR                               | 40                    | Nível Superior                                                                     | R\$ 2.229,87                     | R\$ 55,30         |
| 09   | ATENDENTE DE MUSEU                  | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |
| 10   | AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL | 1                                | 40                    | Nível Superior                                                                     | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 11   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO             | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental Completo                                                        | R\$ 1.163,82                     | R\$ 23,70         |
| 12   | AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO       | CR                               | 40                    | Ensino Fundamental Completo e Curso específico de formação                         | R\$ 1.163,82                     | R\$ 23,70         |
| 13   | AUXILIAR DE COVEIRO                 | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |
| 14   | AUXILIAR DE CULTURA                 | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |
| 15   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM              | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no COREN | R\$ 1.210,38                     | R\$ 23,70         |
| 16   | AUXILIAR DE TOPOGRAFO               | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |
| 17   | BIBLIOTECARIO                       | 1                                | 40                    | Nível Superior em Biblioteconomia Registro no Conselho                             | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 18   | BORRACHEIRO                         | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.258,76                     | R\$ 23,70         |
| 19   | COVEIRO                             | CR                               | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.258,76                     | R\$ 23,70         |
| 20   | CONTADOR                            | 1                                | 40                    | Nível Superior em Ciências Contábeis e CRC                                         | R\$ 2.229,87                     | R\$ 55,30         |
| 21   | CUIDADOR                            | CR                               | 40                    | Ensino Médio Completo com cursos de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN     | R\$ 1.361,49                     | R\$ 31,60         |
| 22   | ELETRICISTA SEMAFORICO              | CR                               | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.258,76                     | R\$ 23,70         |
| 23   | ENCANADOR                           | CR                               | 40                    | Ensino Fundamental                                                                 | R\$ 1.258,76                     | R\$ 23,70         |
| 24   | FISCAL DE RENDAS                    | 1                                | 40                    | Ensino Médio Completo                                                              | R\$ 1.210,38                     | R\$ 31,60         |
| 25   | FONOAUDIOLOGO                       | 1                                | 30                    | Nível Superior em Fonoaudiologia com Registro no Conselho                          | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

| CÓD. | CARGO                                                | VAGAS EFETIVAS/ CADASTRO RESERVA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS                                                                                                                              | VALOR REMUNERAÇÃO MENSAL INICIAL | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------|------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 26   | GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (FEMININO)                  | CR                               | 40                    | Ensino Médio, Altura Mínima 1,60 e CNH Categoria (B)                                                                                    | R\$ 1.592,79                     | R\$ 31,60         |
| 27   | GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (MASCULINO)                 | 1                                | 40                    | Ensino Médio, Altura Mínima 1,65 e CNH Categoria (B)                                                                                    | R\$ 1.592,79                     | R\$ 31,60         |
| 28   | INSPECTOR DE ALUNOS                                  | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental Completo                                                                                                             | R\$ 1.163,82                     | R\$ 23,70         |
| 29   | JARDINEIRO                                           | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                                                                      | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |
| 30   | LAVADOR DE VEICULOS                                  | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                                                                      | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |
| 31   | LETRISTA                                             | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental e experiência em pintura                                                                                             | R\$ 1.163,82                     | R\$ 23,70         |
| 32   | MEDICO (CLINICO)                                     | 1                                | 20                    | Nível Superior em Medicina Com registro no CRM                                                                                          | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 33   | MEDICO (GINECOLOGISTA)                               | 1                                | 20                    | Nível Superior em Medicina com residência na área de especialização e com registro CRM                                                  | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 34   | MEDICO (PEDIATRA)                                    | 1                                | 20                    | Nível Superior em Medicina com residência na área de especialização e com registro CRM                                                  | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 35   | MEDICO DO TRABALHO                                   | 1                                | 20                    | Nível Superior em Medicina com habitação em medicina do trabalho com registro CRM                                                       | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 36   | NUTRICIONISTA                                        | CR                               | 40                    | Nível Superior em Nutrição Registro no Conselho                                                                                         | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 37   | OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS                         | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental e CNH categoria "D"                                                                                                  | R\$ 1.415,98                     | R\$ 23,70         |
| 38   | ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREACAO                   | 1                                | 33                    | Nível Superior em Educação Física registro no Conselho                                                                                  | R\$ 2.229,87 (***)               | R\$ 55,30         |
| 39   | PEDREIRO                                             | CR                               | 40                    | Ensino Fundamental                                                                                                                      | R\$ 1.258,76                     | R\$ 23,70         |
| 40   | PINTOR                                               | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                                                                      | R\$ 1.258,76                     | R\$ 23,70         |
| 41   | PROCURADOR JURIDICO                                  | 1                                | 33                    | Bacharel em Direito aprovado – OAB                                                                                                      | R\$ 2.712,99 (***)               | R\$ 55,30         |
| 42   | PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA (EDUCAÇÃO ESPECIAL)     | 1                                | 30                    | Curso Superior em Pedagogia com Habilitação específica em Educação Especial e/ou Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado | R\$ 2.680,50                     | R\$ 55,30         |
| 43   | PROFESSOR EDUCACAO BASICA FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) | 1                                | 30                    | Curso Superior em Pedagogia com Licenciatura Plena                                                                                      | R\$ 2.680,50                     | R\$ 55,30         |
| 44   | PSICOLOGO                                            | 1                                | 30                    | Bacharel em Psicologia com registro no Conselho                                                                                         | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |
| 45   | TÉCNICO AGRICOLA                                     | 1                                | 40                    | Técnico Agrícola com registro                                                                                                           | R\$ 1.361,49                     | R\$ 31,60         |
| 46   | TECNICO DE ENFERMAGEM                                | 1                                | 40                    | Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro COREN                                                                  | R\$ 1.361,49                     | R\$ 31,60         |
| 47   | TRABALHADOR BRACAL                                   | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental                                                                                                                      | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |
| 48   | TRATORISTA                                           | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental e CNH categoria "D"                                                                                                  | R\$ 1.415,98                     | R\$ 23,70         |
| 49   | VETERINARIO                                          | CR                               | 40                    | Nível Superior em Veterinária com registro no Conselho                                                                                  | R\$ 2.712,99                     | R\$ 55,30         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

| CÓD. | CARGO | VAGAS EFETIVAS/ CADASTRO RESERVA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS         | VALOR REMUNERAÇÃO MENSAL INICIAL | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------|-------|----------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|-------------------|
| 50   | VIGIA | 1                                | 40                    | Ensino Fundamental | R\$ 1.119,07                     | R\$ 23,70         |

Os cargos contam com os benefícios abaixo citados:

Vale Compra Alimentos, observar as seguintes condições Lei nº 6079 de 11 de junho de 2019:

- Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, inferior ou igual a R\$ 1.608,03, o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 697,00 (seiscentos e noventa e sete reais);
- Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, no valor de R\$ 1.608,04 até R\$ 2.144,04, o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 676,00 (seiscentos e setenta e seis reais);
- Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, no valor de R\$ 2.144,05 até R\$ 3.216,06, o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 633,00 (seiscentos e trinta e três reais);
- Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, superior a R\$ 3.216,06, o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 590,00 (quinhentos e noventa reais).
  - De acordo com o Artigo 69 da Lei Complementar nº 911 de 13 de dezembro de 2011, ao servidor portador de diploma de nível universitário, que não seja um requisito para o cargo, é assegurado o direito adicional de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico do cargo que é titular.
  - De acordo com o Artigo 70 da lei Complementar nº 911 de 13 de dezembro de 2011, caso o servidor seja portador de título de pós-graduação, em curso de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, será assegurado o direito adicional de 10% (dez por cento), sobre o vencimento básico do cargo.

(\*\*\*) Para os Cargos sob os códigos 38 e 41, possibilidade de regime de tempo integral e dedicação exclusiva por interesse da Administração, com percepção de 30% de adicional sobre o respectivo padrão de vencimentos básico do cargo.

2. Das condições para a inscrição: Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra
3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu, uma única vez e por igual período (Lei Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015).
4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei.
5. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu, o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida.
6. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
7. A Prefeitura Municipal de Botucatu, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
8. A aprovação e a classificação final dos candidatos remanescentes da lista de classificados geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
9. O cadastro dos candidatos da lista de classificados assegurará aos mesmos que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
  - 9.1 No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro.
10. As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Botucatu.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**CAPÍTULO II**  
**DAS INSCRIÇÕES**

11. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), no período de **09 de março à 26 de abril de 2020**, iniciando-se no dia **09 de março de 2020** e encerrando-se impreterivelmente, às **23h59min do dia 26 de abril de 2020**. O último dia para o pagamento do boleto será dia **27 de abril de 2020**.
  - 11.1 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
12. São requisitos para inscrição:
  - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
  - b) Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
  - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
  - e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse;
  - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse no cargo;
  - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
  - h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas impostas;
  - i) Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
13. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas no item 11 deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto a Prefeitura Municipal de Botucatu, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou a Prefeitura Municipal de Botucatu.
15. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
  - 15.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
16. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
17. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- 17.1 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
- 17.2 Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até 2 (dois) cargos **sem que haja coincidência de BLOCOS de prova objetiva** entre eles, na seguinte conformidade:

| BLOCO A |                                             |
|---------|---------------------------------------------|
| CÓD.    | CARGO                                       |
| 3       | AGENTE FISCALIZADOR                         |
| 5       | ANALISTA DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO           |
| 7       | ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA               |
| 9       | ATENDENTE DE MUSEU                          |
| 11      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                     |
| 12      | AUXILIAR CONSULTORIO DENTÁRIO               |
| 13      | AUXILIAR DE COVEIRO                         |
| 17      | BIBLIOTECÁRIO                               |
| 23      | ENCANADOR                                   |
| 25      | FONOAUDIOLOGO                               |
| 28      | INSPETOR DE ALUNOS                          |
| 32      | MÉDICO (CLÍNICO)                            |
| 33      | MÉDICO (GINECOLOGISTA)                      |
| 34      | MÉDICO (PEDIATRA)                           |
| 35      | MÉDICO DO TRABALHO                          |
| 36      | NUTRICIONISTA                               |
| 38      | ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO          |
| 39      | PEDREIRO                                    |
| 41      | PROCURADOR JURÍDICO                         |
| 42      | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ED. ESPECIAL) |
| 44      | PSICÓLOGO                                   |
| 45      | TÉCNICO AGRÍCOLA                            |
| 46      | TÉCNICO DE ENFERMAGEM                       |
| 47      | TRABALHADOR BRACAL                          |
| 48      | TRATORISTA                                  |
| 49      | VETERINÁRIO                                 |
| 50      | VIGIA                                       |

| BLOCO B |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| CÓD.    | CARGO                                            |
| 1       | ADMINISTRADOR DE MUSEU                           |
| 2       | AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS                    |
| 4       | ANALISTA DE PROCURADORIA                         |
| 6       | ARMADOR                                          |
| 8       | ASSISTENTE TÉCNICO DE TRÂNSITO                   |
| 10      | AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL              |
| 14      | AUXILIAR DE CULTURA                              |
| 15      | AUXILIAR DE ENFERMAGEM                           |
| 16      | AUXILIAR DE TOPÓGRAFO                            |
| 18      | BORRACHEIRO                                      |
| 19      | COVEIRO                                          |
| 20      | CONTADOR                                         |
| 21      | CUIDADOR                                         |
| 22      | ELETRICISTA SEMAFÓRICO                           |
| 24      | FISCAL DE RENDAS                                 |
| 26      | GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (FEMININO)              |
| 27      | GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (MASCULINO)             |
| 29      | JARDINEIRO                                       |
| 30      | LAVADOR DE VEÍCULOS                              |
| 31      | LETRISTA                                         |
| 37      | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS                     |
| 40      | PINTOR                                           |
| 43      | PROFESSOR EDUCACAO BASICA FUNDAMENTAL (1º AO 5º) |

- 17.3 Na hipótese do candidato se inscrever para 2 (dois) ou mais cargos no mesmo horário conforme a distribuição acima indicada, será considerada válida somente a última inscrição (inscrição correspondente ao maior número).
18. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada ou seja constatado pagamento em duplicidade.
- 18.1 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- 18.2 Não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto para os candidatos que se enquadrarem no que dispõe a Lei Nº 4605 de 08 de novembro de 2004:
- “Art. 1º Fica autorizado o Poder Público Municipal a isentar do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos municipais, os candidatos que estiverem desempregados há mais de 30 (trinta) dias.*
- Art. 2º Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho sem registro de emprego vigente e ainda declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza”.*
- 18.2.1 Para obter a isenção de taxa de inscrição o candidato deverá:
- a) Realizar a inscrição no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br);
  - b) Comparecer no posto de recebimento da isenção da taxa de inscrição, no período de 10 a 13 de março de 2020, sito Prefeitura Municipal de Botucatu, Departamento de Recursos Humanos, sito Rua General Telles, 1021 - Centro, Botucatu/SP das 8 às 11 horas e das 12 às 16:30hs;
  - c) Apresentar para análise a carteira de Trabalho original;
  - d) Entregar declaração disponível no Anexo IV, atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza.
- 18.2.2 A declaração ficará retida no Posto de Recebimento de Isenção da Taxa de Inscrição e não será devolvida.
- 18.2.3 Aos candidatos será permitida um único pedido de isenção. Na hipótese do candidato solicitar isenção de taxa de inscrição para 2 (dois) ou mais cargos, será considerada válida somente a inscrição correspondente ao maior número.
- 18.2.4 A ciência do deferimento ou indeferimento da isenção da taxa de inscrição será no ato da entrega dos documentos e em caso de indeferimento, não caberá recurso.
- 18.3 Os candidatos que tiverem seus requerimentos indeferidos poderão participar do concurso mediante pagamento integral da taxa de inscrição.

**SEÇÃO I**  
**INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

19. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), ler atentamente o Edital 001/2020 e preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.
- 19.1 Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras, conforme valor constante no Capítulo I deste Edital.
- 19.1.1 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **27 de abril de 2020**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 19.1.2 O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 19.1.3 Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 19.2. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



- 19.2.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 19.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
- 19.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a CAIPIMES, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificação do ocorrido.
- 19.5. A CAIP/USCS e a Prefeitura Municipal de Botucatu não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**SEÇÃO II**  
**INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

20. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 20.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 19 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 20.2. Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 20.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 20.4. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 20.5. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 20.6. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 20.6.1. Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
- 20.6.2. Na avaliação do servidor com deficiência serão levadas em consideração as limitações e restrições médica de seu laudo, apresentado no ato da nomeação, examinado pelo médico do trabalho responsável. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



deficiente não poderão interferir na avaliação do seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores.

- 20.6.3. Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.
- 20.6.4. Pagar a taxa correspondente constante do Capítulo I deste Edital.
- 20.6.5. Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato que se inscrever como pessoa deficiente, dentro do prazo previsto para as inscrições, deverá, obrigatoriamente, enviar até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – LAUDOS”.
- a) Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório 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 Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. O Laudo entregue não será devolvido;
- b) Formulário (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova.
- 20.7. O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e consequentemente:
- a) O nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) Não haverá preparação de prova especial.
- 20.8. Para efeito do prazo estipulado no subitem 19.6.5 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 20.9. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de suas provas Ampliadas, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, as provas serão confeccionadas em fonte tamanho 24.
- 20.10. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 19.6.5, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição;
- 20.10.1. O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá entregar laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O CAIPIMES analisará a viabilidade do uso do aparelho auditivo.
- 20.11. O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no subitem 19.6.5, deverá solicitar, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
- 20.12. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na no subitem 19.6.5 deste item, deverá encaminhar solicitação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

- 20.13. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 20.14. O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 20.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em **igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e **à nota mínima exigida para aprovação**.
- 20.16. É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 20.17. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 20.18. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Botucatu, ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário for, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos e nos termos do art. 37 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 20.18.1. A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.
- 20.18.2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original (legível e sem rasura) e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições.
- 20.18.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no subitem 19.16 deste Capítulo.
- 20.18.4. **O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo será excluído do certame.**
- 20.19. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a CAIPIMES eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 19.18.
- 20.20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 20.21. O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 20.21.1. O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.
- 20.21.2. Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**SEÇÃO III**

**INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

21. O candidato não Portador de Deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar Formulário próprio, conforme modelo constante no anexo III, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.
- 21.1. Após o prazo informado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 21.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 21.3. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 21.4. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 21.5. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

**CAPÍTULO III**  
**DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**

22. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para todos dos cargos e Prova Prática, TAF, Prova de Redação, Prova Dissertativa – Peça Processual e Prova de Títulos para os cargos de acordo com o que estabelece a TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 22.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível superior.
  - 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível médio.
  - 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível fundamental.
- 22.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 22.3. Os resultados serão publicados oportunamente no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 22.3.1. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



- 22.3.2. Os candidatos inabilitados poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), mediante identificação com seu CPF.
- 22.3.3. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do concurso.
- 22.3.4. Nos termos dos subitens anteriores, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).

**TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO**

| COD. | CARGO                              | TIPO DE PROVAS                 | QUANTIDADE DE QUESTÕES                    |
|------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| 01   | ADMINISTRADOR DE MUSEU             | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                    |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                    |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                    |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                    |                                | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
| 02   | AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS      | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                    |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                    |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                    |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                    | Segunda Fase                   | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
| 03   | AGENTE FISCALIZADOR                | Prova Objetiva com 40 questões | Teste de Aptidão Física                   |
|      |                                    |                                | Português: 10 questões                    |
|      |                                    |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                    |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                    |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
| 04   | ANALISTA DE PROCURADORIA           | Prova Objetiva com 50 questões | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
|      |                                    |                                | Conhecimentos Específicos: 40 questões    |
|      |                                    | Segunda Fase                   | Avaliação de Títulos                      |
| 05   | ANALISTA DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 05 questões                    |
|      |                                    |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                    |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                    |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                    |                                | Conhecimentos Específicos: 20 questões    |
| 06   | ARMADOR                            | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                    |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                    |                                | Atualidades: 05 questões                  |
| 07   | ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA      | Prova Objetiva com 50 questões | Questões Situacionais: 05 questões        |
|      |                                    |                                | Segunda Fase                              |
|      |                                    |                                | Prova Prática                             |
|      |                                    |                                | Português: 15 questões                    |
|      |                                    |                                | Atualidades: 10 questões                  |
| 08   | ASSISTENTE TÉCNICO DE TRÂNSITO     | Prova Objetiva com 50 questões | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                    |                                | Conhecimentos Específicos: 20 questões    |
|      |                                    |                                | Avaliação de Títulos                      |
|      |                                    |                                | Português: 10 questões                    |
|      |                                    |                                | Atualidades: 05 questões                  |
| 09   | ATENDENTE DE MUSEU                 | Prova Objetiva com 25 questões | Informática: 05 questões                  |
|      |                                    |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões    |
|      |                                    |                                | Segunda Fase                              |
|      |                                    |                                | Avaliação de Títulos                      |
|      |                                    |                                | Português: 10 questões                    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

| COD. | CARGO                               | TIPO DE PROVAS                 | QUANTIDADE DE QUESTÕES                    |
|------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| 10   | AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                     |                                | Raciocínio Lógico: 05 questões            |
|      |                                     | Segunda Fase                   | Conhecimentos Específicos: 25 questões    |
| 11   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO             | Prova Objetiva com 25 questões | Avaliação de Títulos                      |
|      |                                     |                                | Português: 05 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões de Informática: 05 questões      |
| 12   | AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO       | Prova Objetiva com 25 questões | Questões Situacionais: 05 questões        |
|      |                                     |                                | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 13   | AUXILIAR DE COVEIRO                 | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 14   | AUXILIAR DE CULTURA                 | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 15   | AUXILIAR DE ENFERMAGEM              | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 16   | AUXILIAR DE TOPÓGRAFO               | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 17   | BIBLIOTECÁRIO                       | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                     |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões    |
|      |                                     | Segunda Fase                   | Prova de Títulos                          |
| 18   | BORRACHEIRO                         | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
|      |                                     | Segunda Fase                   | Prova Prática                             |
| 19   | COVEIRO                             | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 20   | CONTADOR                            | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                     |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões    |
|      |                                     | Segunda Fase                   | Avaliação de Títulos                      |
| 21   | CUIDADOR                            | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                     |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                     |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                     |                                | Conhecimentos de Informática: 10 questões |
|      |                                     |                                | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

| COD. | CARGO                                | TIPO DE PROVAS                 | QUANTIDADE DE QUESTÕES                    |
|------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| 22   | ELETRICISTA SEMAFÓRICO               | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 23   | ENCANADOR                            | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
|      |                                      | Segunda Fase                   | Prova Prática                             |
| 24   | FISCAL DE RENDAS                     | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                      |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
| 25   | FONOAUDIOLOGO                        | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                      |                                | Noções de Saúde Pública: 05 questões      |
|      |                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões    |
|      |                                      | Segunda Fase                   | Prova de Títulos                          |
| 26   | GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (FEMININO)  | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                      |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
|      |                                      | Segunda Fase                   | Teste Antropométrico                      |
|      |                                      |                                | Teste de Aptidão Física                   |
|      |                                      | Terceira Fase                  | Avaliação Psicológica                     |
| 27   | GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (MASCULINO) | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                      |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
|      |                                      | Segunda Fase                   | Teste Antropométrico                      |
|      |                                      |                                | Teste de Aptidão Física                   |
|      |                                      | Terceira Fase                  | Avaliação Psicológica                     |
| 28   | INSPETOR DE ALUNOS                   | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 29   | JARDINEIRO                           | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 30   | LAVADOR DE VEÍCULOS                  | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
| 31   | LETRISTA                             | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

| COD. | CARGO                                            | TIPO DE PROVAS                 | QUANTIDADE DE QUESTÕES                             |
|------|--------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|
| 32   | MÉDICO (CLINICO)                                 | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                             |
|      |                                                  |                                | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  |                                | Noções de Saúde Pública: 05 questões               |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Conhecimentos Específicos: 30 questões             |
| 33   | MÉDICO (GINECOLOGISTA)                           | Prova Objetiva com 50 questões | Prova de Títulos                                   |
|      |                                                  |                                | Português: 10 questões                             |
|      |                                                  |                                | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Noções de Saúde Pública: 05 questões               |
| 34   | MÉDICO (PEDIATRA)                                | Prova Objetiva com 50 questões | Conhecimentos Específicos: 30 questões             |
|      |                                                  |                                | Prova de Títulos                                   |
|      |                                                  |                                | Português: 10 questões                             |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Atualidades: 05 questões                           |
| 35   | MÉDICO DO TRABALHO                               | Prova Objetiva com 50 questões | Noções de Saúde Pública: 05 questões               |
|      |                                                  |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões             |
|      |                                                  |                                | Prova de Títulos                                   |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Português: 10 questões                             |
| 36   | NUTRICIONISTA                                    | Prova Objetiva com 50 questões | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  |                                | Noções de Saúde Pública: 05 questões               |
|      |                                                  |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões             |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Prova de Títulos                                   |
| 37   | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS                     | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                             |
|      |                                                  |                                | Matemática: 05 questões                            |
|      |                                                  |                                | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Questões Situacionais: 05 questões                 |
| 38   | ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO               | Prova Objetiva com 50 questões | Prova Prática                                      |
|      |                                                  |                                | Português: 10 questões                             |
|      |                                                  |                                | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Informática: 05 questões                           |
| 39   | PEDREIRO                                         | Prova Objetiva com 25 questões | Conhecimentos Específicos: 30 questões             |
|      |                                                  |                                | Prova de Títulos                                   |
|      |                                                  |                                | Português: 10 questões                             |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Matemática: 05 questões                            |
| 40   | PINTOR                                           | Prova Objetiva com 25 questões | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  |                                | Questões Situacionais: 05 questões                 |
|      |                                                  |                                | Prova Prática                                      |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Português: 10 questões                             |
| 41   | PROCURADOR JURÍDICO                              | Prova Objetiva com 50 questões | Matemática: 05 questões                            |
|      |                                                  |                                | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  |                                | Questões Situacionais: 05 questões                 |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Prova Prática                                      |
| 42   | PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL | Prova Objetiva com 50 questões | Conhecimentos Específicos: 50 questões             |
|      |                                                  |                                | Prova Dissertativa – Elaboração de Peça Processual |
|      |                                                  |                                | Prova de Títulos                                   |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Português: 10 questões                             |
| 43   | PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL | Prova Objetiva com 50 questões | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  |                                | Informática: 05 questões                           |
|      |                                                  |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões             |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Redação                                            |
| 44   | PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL | Prova Objetiva com 50 questões | Prova de Títulos                                   |
|      |                                                  |                                | Português: 10 questões                             |
|      |                                                  |                                | Atualidades: 05 questões                           |
|      |                                                  | Segunda Fase                   | Informática: 05 questões                           |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

| COD. | CARGO                                                | TIPO DE PROVAS                 | QUANTIDADE DE QUESTÕES                    |
|------|------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| 43   | PROFESSOR EDUCACAO BÁSICA FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Informática: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões    |
|      |                                                      | Segunda Fase                   | Redação                                   |
| 44   | PSICÓLOGO                                            | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Informática: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões    |
|      |                                                      | Segunda Fase                   | Avaliação de Títulos                      |
| 45   | TÉCNICO AGRÍCOLA                                     | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                                      |                                | Conhecimentos de Informática: 05 questões |
|      |                                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
| 46   | TÉCNICO DE ENFERMAGEM                                | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 10 questões                  |
|      |                                                      |                                | Noções de Saúde Pública: 05 questões      |
|      |                                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 10 questões    |
| 27   | TRABALHADOR BRAÇAL                                   | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
|      |                                                      | Segunda Fase                   | Prova Prática                             |
| 48   | TRATORISTA                                           | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
|      |                                                      | Segunda Fase                   | Prova Prática                             |
| 49   | VETERINÁRIO                                          | Prova Objetiva com 50 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Informática: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Conhecimentos Específicos: 30 questões    |
|      |                                                      | Segunda Fase                   | Prova de Títulos                          |
| 50   | VIGIA                                                | Prova Objetiva com 25 questões | Português: 10 questões                    |
|      |                                                      |                                | Matemática: 05 questões                   |
|      |                                                      |                                | Atualidades: 05 questões                  |
|      |                                                      |                                | Questões Situacionais: 05 questões        |
|      |                                                      |                                |                                           |

**FORMAS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS, PROVAS DE REDAÇÃO**  
**E PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

23. Serão habilitados para as próximas etapas, quando exigidas de acordo com a TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO os candidatos aprovados na prova objetiva: os que tiveram nota mínima de 50 (cinquenta) pontos nesta prova. (Lei Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015).
- 23.1. Os candidatos inabilitados poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), mediante identificação com seu CPF.
- 23.2. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do concurso.
24. A segunda fase/terceira fase tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- 24.1. Para os cargos cuja segunda fase for PROVA PRÁTICA, as provas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão classificados todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) nas fases eliminatórias (Lei Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015)
- 24.2. Para os cargos cuja segunda fase for PROVA DE REDAÇÃO, as provas serão de caráter exclusivamente classificatório, exceto para o candidato que nela obtiver nota (zero), e sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.
- 24.2.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato ausente e que obtiver a nota 0 (zero) na Prova de Redação.
- 24.3. Para os cargos cuja segunda fase for PROVA DISSERTATIVA – PEÇA PROCESSUAL, as provas serão de caráter exclusivamente classificatório, exceto para o candidato que nela obtiver nota (zero), e sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 24.3.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato ausente e que obtiver a nota 0 (zero) na Prova.
- 24.3.2. Para os cargos que realizarão a prova de AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, a segunda fase (ou terceira fase) será de caráter exclusivamente classificatória e será avaliada na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.
25. Para a habilitação para participar da Segunda Fase, nos termos dos subitens anteriores, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).
26. O candidato ausente na PROVA PRÁTICA ou PROVA DE REDAÇÃO será eliminado do Concurso Público.
27. O candidato não habilitado na segunda fase será eliminado do Concurso Público.
28. A segunda fase será realizada com base nos instrumentos identificados abaixo:

**02 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

Descrição e Pontuação das Provas:

Teste de Aptidão Física

1. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo habilitatório, será considerado eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houver;
2. Na realização da prova de aptidão física, o candidato deverá:
  - 2.1. Entregar o termo de responsabilidade (ANEXO VI), preenchido e assinado, declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova.
    - 2.1.1. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.
  - 2.2. Entregar original de atestado médico específico, conforme modelo constante no Anexo V, constando expressamente que o candidato está APTO a realizar a prova de aptidão física deste Concurso Público, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.
    - 2.2.1. O atestado médico, de caráter eliminatório, visa avaliar as condições de saúde do candidato para a realização da prova, para a qual foi convocado.
    - 2.2.2. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser legível e de fácil compreensão quanto à autorização ao candidato para realizar a prova de aptidão física.
    - 2.2.3. Não serão aceitos atestados médicos com o termo “atividades físicas”
    - 2.2.4. Na hipótese da não entrega do atestado médico ou da entrega de atestado em discordância com o previsto deste Edital, o candidato não poderá participar da Prova de Aptidão Física, sendo eliminado do Concurso Público.
    - 2.2.5. O laudo médico de acordo com os termos deste Edital, que NÃO será devolvido, mesmo se o candidato for considerado impossibilitado para realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



- 2.3. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto nos subitens deste Edital, não realizará a Prova de Aptidão Física, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 2.4. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.
- 2.4.1. O candidato deverá desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, relógio de pulso, cronômetros, correntes, ect, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
- 2.4.2. Recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 2 (duas) horas de antecedência e 2 (duas) horas depois da realização dos testes.
- 2.4.3. O aquecimento e a preparação para a Prova de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
- 2.5. Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, sendo que esta será divulgada, oportunamente, no Semanário Oficial e estarão disponibilizados também no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.6. Na aplicação da Prova de Aptidão Física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 2.7. Na prova de aptidão física, os desempenhos dos candidatos em cada teste, serão transformados em pontos conforme tabelas constantes do presente Edital, sendo atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

**FORMAS DE REALIZAÇÃO DOS TESTES QUE CONSTITUEM A PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO**

**Teste de flexão e extensão de cotovelos (apoio de frente sobre o solo) – para o público masculino:**

O candidato deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores paralelos e voltados para frente, mantendo um alinhamento corporal entre tronco, quadril e pernas. Ao sinal do avaliador o candidato deverá flexionar os cotovelos até formar uma angulação mínima de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pelo avaliado no tempo de 01 (um) minuto.

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!";
- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando o candidato interrompe sua execução;
- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados;
- os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;
- o candidato, durante a execução dos movimentos deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;
- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará;
- caso o candidato encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto aquelas já citadas, pés e mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, o candidato deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**Apoio de frente no solo, sobre o banco (flexão em decúbito ventral) para o público feminino:**

A candidata deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores, paralelos, voltados para frente, mantendo alinhamento entre tronco, quadril e pernas; os joelhos devem estar apoiados próximos à borda do banco sueco de aproximadamente 36 (trinta e seis) cm de altura. Ao sinal do avaliador, a candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo mínimo de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pela avaliada no tempo de 01 (um) minuto;

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!".
- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando a candidata interrompe sua execução;
- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados;
- os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;
- a candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;
- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará;
- uma linha, a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco, será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata;
- caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, a candidata deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

**Teste abdominal**

O candidato adota a posição inicial em decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça. Ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os braços estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde qualquer parte dos membros superiores deverá encostar no solo acima da cabeça, estando os braços flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução. Este procedimento deve ser executado, repetidamente, tantas vezes quanto possível, no tempo limite de 60 (sessenta) segundos.

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!". Ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando o candidato interrompe sua execução;
- serão computadas apenas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;
- a flexão e extensão de quadril e tronco deverá ocorrer simultaneamente;
- não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo).
- os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.

**Teste de corrida de 50 metros**

O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada, adotando um afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da referida linha. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo cronometrista, com precisão em centésimos de segundo, que estará sobre a linha de chegada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador: "Atenção!!!" "Já!!!", ao comando "Já!!!" o referido avaliador, concomitantemente, realiza um movimento rápido com o seu braço, que se encontrava estendido acima da cabeça, de cima para baixo, momento em que o avaliador (cronometrista) aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada;
- não será autorizado o uso de bloco de partida para a largada;
- caso o candidato realize uma saída falsa, ele terá outra chance para realizar a tentativa. Caso o candidato persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

**Teste de corrida de 12 minutos**

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 50 em 50 (cinquenta) metros. O candidato se posicionará atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste.

- o teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador. "Atenção!!!", "Já!!!". Ao comando "Já!!!" o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez) minutos, será dado um silvo curto de apito para ciência dos candidatos, sendo final do teste sinalizado com 2 silvos longos de apito, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca;
  - o candidato não pode parar durante a realização do teste, sob pena de ser considerado desistente e, portanto, inapto.
- 2.8. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (equivalente a 10 pontos), será eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem, independentemente das demais pontuações.
- 2.9. A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:  
$$NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4$$
, onde:  
NA = Nota na prova de aptidão física  
T1: Pontos obtidos no teste de flexo-extensão de cotovelos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;  
T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 (cinquenta) metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;  
T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 (doze) minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 2.10. Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 2.11. O candidato não habilitado na prova de aptidão física será eliminado do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**TABELA 1 – MASCULINO**

| Flexão e extensão de cotovelos | Abdominal | Corrida 50 metros | Corrida 12 minutos | Pontos |
|--------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|--------|
| 14                             | 24        | 9"00              | 1.900m             | 10     |
| 16                             | 26        | 8"75              | 2.000m             | 20     |
| 18                             | 28        | 8"50              | 2.100m             | 30     |
| 20                             | 30        | 8"25              | 2.200m             | 40     |
| 22                             | 32        | 8"00              | 2.300m             | 50     |
| 24                             | 34        | 7"75              | 2.400m             | 60     |
| 26                             | 36        | 7"50              | 2.500m             | 70     |
| 28                             | 38        | 7"25              | 2.600m             | 80     |
| 30                             | 40        | 7"00              | 2.700m             | 90     |
| 32                             | 42        | 6"75              | 2.800m             | 100    |

**TABELA 2 – FEMININO**

| Flexão e extensão de cotovelos | Abdominal | Corrida 50 metros | Corrida 12 minutos | Pontos |
|--------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|--------|
| 16                             | 18        | 10"25             | 1.600m             | 10     |
| 18                             | 20        | 10"00             | 1.700m             | 20     |
| 20                             | 22        | 9"75              | 1.800m             | 30     |
| 22                             | 24        | 9"50              | 1.900m             | 40     |
| 24                             | 26        | 9"25              | 2.000m             | 50     |
| 26                             | 28        | 9"00              | 2.100m             | 60     |
| 28                             | 30        | 8"75              | 2.200m             | 70     |
| 30                             | 32        | 8"50              | 2.300m             | 80     |
| 32                             | 34        | 8"25              | 2.400m             | 90     |
| 34                             | 36        | 8"00              | 2.500m             | 100    |

**06 - ARMADOR**

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: Até 20 pontos.

Ler e interpretar elementos do projeto proposto: Até 40 pontos

Identificar formas materiais, medidas e outras indicações relativas ao projeto proposto: Até 40 pontos

**18 - BORRACHEIRO**

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: Até 10 pontos

Manuseio dos equipamentos necessários a troca de pneus: Até 40 pontos

Utilização dos equipamentos para retirada e colocação de pneus, fechamento de buracos e rasgos: Até 50 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**

**23 - ENCANADOR**

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: Até 20 pontos.

Montagem correta da ligação proposta. Valor: Até 40 pontos.

Execução de montagem/serviço de hidráulica: Valor: Até 40 pontos.

**26 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (FEMININO)****27 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (MASCULINO)**

Descrição e Pontuação das Provas:

1. Os candidatos habilitados na prova objetiva (os candidatos que tiveram nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva) serão convocados para a realização do Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física através de edital específico publicado no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu e estarão disponibilizados também no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**TESTE ANTROPOMÉTRICO**

2. O Teste Antropométrico, nos termos do que dispõe o Estatuto da Guarda Municipal do Município de Botucatu, exigirá dos candidatos:
  - 2.1. Ter, no mínimo, 1,65m (um metro e sessenta e cinco) de altura, se do sexo masculino, ou 1,60m (um metro e sessenta) de altura, se do sexo feminino;
  - 2.2. O exame antropométrico terá caráter eliminatório e resultará no conceito de APTO ou INAPTO.
  - 2.3. O candidato que não atender o pré-requisito de altura mínima exigida será considerado inapto estando, portanto, eliminado do Concurso Público e das demais fases.
  - 2.4. Como instrumento de aferição do exame antropométrico será utilizado o equipamento estadiômetro com cursor móvel.
  - 2.5. Não será aceita outra forma de aferição de altura que não a especificada neste Edital, não sendo também validado qualquer outro documento/atestado apresentado pelo candidato para este fim.
  - 2.6. Para a realização deste exame, os candidatos deverão estar descalços e com os pés descobertos (sem meias).
  - 2.7. O candidato deverá se posicionar de forma ereta, no local designado pelo avaliador, com a planta dos pés totalmente apoiada no chão.
  - 2.8. O candidato deverá manter a posição indicada pelo avaliador, sendo excluído do certame aquele que se recusar a atender às orientações recebidas.

**TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

3. Os candidatos considerados aptos no exame antropométrico, realizarão os testes de Aptidão Física.
4. O TAF será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.
5. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo habilitatório, será considerado eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houver;
6. Na realização da prova de aptidão física, o candidato deverá:
  - 6.1. Entregar o termo de responsabilidade (ANEXO VI), preenchido e assinado, declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova.
    - 6.1.1. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.
  - 6.2. Entregar original de atestado médico expedido por órgão de saúde, público ou privado, conforme modelo constante no Anexo V, e emitido no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data da aplicação desta prova, constando expressamente que o candidato está APTO a realizar a prova de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

aptidão física deste Concurso Público, contendo local, data, nome, assinatura e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

- 6.2.1. O atestado médico, de caráter eliminatório, visa avaliar as condições de saúde do candidato para a realização da prova, para a qual foi convocado.
- 6.2.2. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser legível e de fácil compreensão quanto à autorização ao candidato para realizar a prova de aptidão física.
- 6.2.3. Não serão aceitos atestados médicos com o termo “atividades físicas”
- 6.2.4. Na hipótese da não entrega do atestado médico ou da entrega de atestado em discordância com o previsto deste Edital, o candidato não poderá participar da Prova de Aptidão Física, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.2.5. o laudo médico de acordo com os termos deste Edital, que NÃO será devolvido, mesmo se o candidato for considerado impossibilitado para realização da prova.
- 6.3. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto nos subitens deste Edital, não realizará a Prova de Aptidão Física, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 6.4. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.
  - 6.4.1. O candidato deverá desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, relógio de pulso, cronômetros, correntes, etc, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
  - 6.4.2. Recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 2 (duas) horas de antecedência e 2 (duas) horas depois da realização dos testes.
  - 6.4.3. O aquecimento e a preparação para a Prova de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
- 6.5. Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, sendo que esta será divulgada, oportunamente, no Semanário Oficial e estarão disponibilizados também no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.6. Na aplicação da Prova de Aptidão Física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 6.7. Na prova de aptidão física, os desempenhos dos candidatos em cada teste, serão transformados em pontos conforme tabelas constantes do presente Edital, sendo atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

**FORMAS DE REALIZAÇÃO DOS TESTES QUE CONSTITUEM A PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO**

**Teste de flexão e extensão de cotovelos (apoio de frente sobre o solo) – para o público masculino:**

O candidato deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores paralelos e voltados para frente, mantendo um alinhamento corporal entre tronco, quadril e pernas. Ao sinal do avaliador o candidato deverá flexionar os cotovelos até formar uma angulação mínima de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pelo avaliado no tempo de 01 (um) minuto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!";
- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando o candidato interrompe sua execução;
- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados;
- os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;
- o candidato, durante a execução dos movimentos deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;
- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará;
- caso o candidato encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto aquelas já citadas, pés e mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, o candidato deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

**Apoio de frente no solo, sobre o banco (flexão em decúbito ventral) para o público feminino:**

A candidata deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores, paralelos, voltados para frente, mantendo alinhamento entre tronco, quadril e pernas; os joelhos devem estar apoiados próximos à borda do banco sueco de aproximadamente 36 (trinta e seis) cm de altura. Ao sinal do avaliador, a candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo mínimo de 90 graus e aproximar o tórax a 10 centímetros do solo, devendo retornar à posição inicial, estendendo completamente os cotovelos. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pela avaliada no tempo de 01 (um) minuto;

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!".
- ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando a candidata interrompe sua execução;
- as execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados;
- os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão;
- a candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos;
- a movimentação de quadris ou pernas, fora dos padrões estabelecidos anteriormente, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará;
- uma linha, a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco, será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata;
- caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados, a candidata deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

**Teste abdominal**

O candidato adota a posição inicial em decúbito dorsal, com pernas completamente estendidas no prolongamento do corpo e as mãos tocando o solo acima da cabeça. Ao sinal do avaliador o candidato iniciará o teste, flexionando o tronco, simultaneamente com a flexão dos joelhos, adotando a posição sentada, mantendo os braços estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento dos cotovelos aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde qualquer parte dos membros superiores deverá encostar no solo acima da cabeça, estando os braços flexionados ou não, momento em que será anotada uma execução. Este procedimento deve ser executado, repetidamente, tantas vezes quanto possível, no tempo limite de 60 (sessenta) segundos.

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador. "Atenção!" "Já!", e encerrado com a voz de: "Pare!". Ao comando "Já!" aciona-se o cronômetro, e aos 60 (sessenta) segundos dá-se a voz de "Pare!", quando o candidato interrompe sua execução;
- serão computadas apenas as execuções corretas do exercício, conforme descrito acima;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- a flexão e extensão de quadril e tronco deverá ocorrer simultaneamente;
- não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo).
- os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão.

**Teste de corrida de 50 metros**

O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada, adotando um afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da referida linha. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo cronometrista, com precisão em centésimos de segundo, que estará sobre a linha de chegada.

- o teste será iniciado por meio da voz de comando do avaliador: "Atenção!!!" "Já!!!", ao comando "Já!!!" o referido avaliador, concomitantemente, realiza um movimento rápido com o seu braço, que se encontrava estendido acima da cabeça, de cima para baixo, momento em que o avaliador (cronometrista) aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada;
- não será autorizado o uso de bloco de partida para a largada;
- caso o candidato realize uma saída falsa, ele terá outra chance para realizar a tentativa. Caso o candidato persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

**Teste de corrida de 12 minutos**

O teste deverá ser realizado em terreno plano, com demarcações de 50 em 50 (cinquenta) metros. O candidato se posicionará atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste, estabelecendo um ritmo apropriado de corrida, objetivando percorrer a maior distância possível em metros, dentro do limite de tempo de 12 (doze) minutos, que será anotada pelo avaliador ao término do teste.

- o teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador. "Atenção!!!", "Já!!!". Ao comando "Já!!!" o avaliador acionará o cronômetro. Aos 10 (dez) minutos, será dado um silvo curto de apito para ciência dos candidatos, sendo final do teste sinalizado com 2 silvos longos de apito, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca;
- o candidato não pode parar durante a realização do teste, sob pena de ser considerado desistente e, portanto, inapto.

6.8. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (equivalente a 10 pontos), será eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem, independentemente das demais pontuações.

6.9. A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4, \text{ onde:}$$

NA = Nota na prova de aptidão física

T1: Pontos obtidos no teste de flexo-extensão de cotovelos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 (cinquenta) metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 (doze) minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.10. Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.11. O candidato não habilitado na prova de aptidão física será eliminado do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



| TABELA 1 – MASCULINO           |           |                   |                    |        |
|--------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|--------|
| Flexão e extensão de cotovelos | Abdominal | Corrida 50 metros | Corrida 12 minutos | Pontos |
| 14                             | 24        | 9"00              | 1.900m             | 10     |
| 16                             | 26        | 8"75              | 2.000m             | 20     |
| 18                             | 28        | 8"50              | 2.100m             | 30     |
| 20                             | 30        | 8"25              | 2.200m             | 40     |
| 22                             | 32        | 8"00              | 2.300m             | 50     |
| 24                             | 34        | 7"75              | 2.400m             | 60     |
| 26                             | 36        | 7"50              | 2.500m             | 70     |
| 28                             | 38        | 7"25              | 2.600m             | 80     |
| 30                             | 40        | 7"00              | 2.700m             | 90     |
| 32                             | 42        | 6"75              | 2.800m             | 100    |

| TABELA 2 – FEMININO            |           |                   |                    |        |
|--------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|--------|
| Flexão e extensão de cotovelos | Abdominal | Corrida 50 metros | Corrida 12 minutos | Pontos |
| 16                             | 18        | 10"25             | 1.600m             | 10     |
| 18                             | 20        | 10"00             | 1.700m             | 20     |
| 20                             | 22        | 9"75              | 1.800m             | 30     |
| 22                             | 24        | 9"50              | 1.900m             | 40     |
| 24                             | 26        | 9"25              | 2.000m             | 50     |
| 26                             | 28        | 9"00              | 2.100m             | 60     |
| 28                             | 30        | 8"75              | 2.200m             | 70     |
| 30                             | 32        | 8"50              | 2.300m             | 80     |
| 32                             | 34        | 8"25              | 2.400m             | 90     |
| 34                             | 36        | 8"00              | 2.500m             | 100    |

### **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

7. A Avaliação Psicológica para os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal, habilitados na prova objetiva e no TAF, será realizada mediante a aplicação de testes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e terá caráter exclusivamente eliminatório, considerando-se o candidato como "APTO" ou "INAPTO".
  - 7.1. Os candidatos habilitados no Teste de Aptidão Física que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta), serão convocados para a Avaliação Psicológica.
  - 7.2. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, credenciados pela Polícia Federal.
    - 7.2.1. O credenciamento referido no item anterior será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
  - 7.3. Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo avaliar as condições e o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal, segundo os parâmetros estabelecidos no perfil psicológico exigido pela Polícia Federal, para obtenção do Porte de Arma de Fogo, adotado como padrão pela Prefeitura Municipal de Botucatu, por meio das seguintes características e respectivas dimensões:
    - controle emocional (bom);
    - ansiedade (diminuída);
    - impulsividade (diminuída);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



- domínio psicomotor (adequado);
- autoconfiança (boa);
- resistência à frustração (elevada);
- potencial de desenvolvimento cognitivo (bom);
- memórias auditiva e visual (boas);
- controle e canalização produtiva da agressividade (bons);
- disposição para o trabalho (elevada);
- resistência à fadiga psicofísica (boa);
- iniciativa (boa);
- potencial de liderança (adequado);
- capacidade de cooperar e trabalhar em grupo (boa);
- relacionamento interpessoal (adequado);
- flexibilidade de conduta (adequada);
- criatividade (boa);
- fluência verbal (adequada);
- sinais fóbicos e disrítmicos (ausentes).

Quanto às dimensões acima citadas, considera-se:

- elevado: muito acima dos níveis medianos;
- bom: acima dos níveis medianos;
- adequado: dentro dos níveis medianos;
- diminuído: abaixo dos níveis medianos;
- ausente: não apresenta as características elencadas.

- 7.4. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:
- a) apto: o candidato apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
  - b) inapto: o candidato não apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.
- 7.5. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.
- 7.6. A inaptidão nessa etapa de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, neste momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal de Botucatu.
- 7.7. Nenhum candidato inapto será submetido a novo exame ou prova dentro do presente certame.
- 7.8. A relação dos candidatos considerados aptos e inaptos será publicada no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
- 7.9. Os candidatos considerados inaptos serão identificados apenas pelos respectivos números de inscrição ou respectivos números dos seus documentos de identidade.

### **37 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Descrição e Pontuação das Provas:

Fazer a verificação do nível do óleo do motor, transmissão e sistema hidráulico: Até 30 pontos.

Abrir uma valeta de 2 metros de comprimento com 1 metro de profundidade: Até 40 pontos.

Efetuar a cobertura da valeta com a caçamba dianteira: até 30 pontos.

### **39 - PEDREIRO**

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: Até 30 pontos.

Construção de muro: Até 40 pontos.

Reboco da parede: Até 30 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**

**40 - PINTOR**

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: Até 20 pontos

Pintura de meio-fio: Até 80 pontos (A prova consiste em pintura correta de meio fio utilizando duas cores de tinta)

**41 – PROCURADOR JURÍDICO**

Descrição e Pontuação da Prova Dissertativa – Elaboração de Peça Processual:

Prova de Títulos: Consultar especificações abaixo

A prova dissertativa - peça processual, de caráter exclusivamente classificatório, exceto para o candidato que nela obtiver nota (zero), e sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 50,00 (cinquenta) pontos.

O candidato que não comparecer será eliminado do concurso.

Na prova dissertativa - Elaboração de Peça Processual o candidato deverá respondê-la com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;

Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.

Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a Prova de Elaboração da Peça Processual.

A elaboração da Peça Processual será avaliada de acordo com o domínio dos temas propostos, sendo considerados para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:

- a) Conteúdo: (Até 30 pontos)
  - Perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
  - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- b) Estrutura: (Até 10 pontos)
  - Respeito ao gênero solicitado;
  - Progressão textual e encadeamento de ideias;
  - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
- c) Expressão: (Até 10 pontos)
  - A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.
  - A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.
  - A avaliação será feita considerando-se: o Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido; o Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso; o Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
- d) A prova dissertativa não poderá conter qualquer identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova. A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das redações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- e) Será atribuída nota ZERO à prova que:
  - Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - Estiver em branco;
  - Apresentar letra ilegível ou incompreensível.
- f) Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- g) Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- h) A prova tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

**42 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO ESPECIAL)**

**43 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO)**

Descrição e Pontuação da Redação:

Prova de Títulos: Consultar especificações abaixo

- A identificação do candidato, na Prova de Redação, será feita por número de inscrição em código de barras. A identificação das provas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- A Prova de Redação não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova de Redação não poderá ultrapassar 30 (trinta) linhas, sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- O Candidato disporá de até 60 (sessenta) minutos para realização da redação, incluindo neste tempo a passagem do rascunho para a Folha Definitiva de resposta.
- Os CRITÉRIOS de Avaliação da Prova de Redação será avaliada de acordo com os aspectos relacionados a seguir:
  - a. **Conteúdo:** (Até 10 pontos):
    - Perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
    - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
  - b. **Estrutura:** (Até 05 pontos)
    - Respeito ao gênero solicitado;
    - Progressão textual e encadeamento de ideias;
    - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
  - c. **Expressão:** (Até 05 pontos)
    - A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
      - ✓ Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
      - ✓ Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
      - ✓ Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
- A redação não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das dissertações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.

- Será atribuída nota ZERO à prova que:
  - Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
  - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - Não entregar a prova ou entregar em branco;
  - Apresentar letra ilegível ou incompreensível
- Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- A prova tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

**47 - TRABALHADOR BRAÇAL**

Descrição e Pontuação das Provas:

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho.

Valor: Até 10 pontos

Manuseio correto do(s) instrumento(s) de trabalho. Valor: Até 40 pontos.

Capinar o espaço determinado. Valor: Até 50 pontos.

**48 - TRATORISTA**

Descrição e Pontuação das Provas:

Acionamento de pedais e alavancas de comando: Até 40 pontos

Condução do Trator (deslocamento para trás e para frente e roçar): Até 60 pontos

**PROVA DE TÍTULOS**

**04 – ANALISTA DE PROCURADORIA**

**07 – ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA**

**08 – ASSISTENTE TÉCNICO DE TRÂNSITO**

**10 – AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL**

**17 – BIBLIOTECÁRIO**

**20 - CONTADOR**

**25 - FONOAUDIOLOGO**

**32 - MÉDICO (CLINICO)**

**33 - MÉDICO (GINECOLOGISTA)**

**34 - MÉDICO (PEDIATRA)**

**35 - MÉDICO DO TRABALHO**

**36 - NUTRICIONISTA**

**38 - ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO**

**41 - PROCURADOR JURÍDICO**

**42 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO ESPECIAL)**

**43 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO)**

**44 – PSICÓLOGO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**49 – VETERINÁRIO**

Descrição e Pontuação da Prova de Títulos:

- A Avaliação de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório, valendo de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos.
- Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados nas fases anteriores.
- A habilitação para participar da Terceira Fase, nos termos do subitem anterior, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).
- A Avaliação de Títulos será realizada por uma Comissão designada pela CAIP/USCS, mediante análise documental comprobatória da titulação do candidato, da seguinte conformidade:

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

| TÍTULO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | QUANTIDADE MÁXIMA ACEITA | PONTUAÇÃO INDIVIDUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Doutorado na área para a qual se inscreveu concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.                                                                                                   | 01                       | 5,00                 |
| Mestrado na área para a qual se inscreveu concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.                                                                                                    | 01                       | 3,00                 |
| Pós Graduação Stricto Sensu especialização para a qual se inscreveu com o mínimo de 360 horas expressamente dedicadas no título reconhecido concluído até a data de apresentação de títulos, por instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes | 01                       | 2,00                 |
| Pós Graduação Lato Sensu especialização para a qual se inscreveu com o mínimo de 360 horas expressamente dedicadas no título reconhecido concluído até a data de apresentação de títulos, por instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.   | 01                       | 1,00                 |

- Os certificados de conclusão de cursos acadêmicos **não serão cumulativos**, sendo considerado para fins de pontuação, unicamente, o certificado de maior valor.
- Para fins de pontuação, só serão aceitos certificados de conclusão de curso, sendo assim, NÃO serão aceitas Atas de Defesa de Teses, Publicações de Homologações, Declarações e qualquer outro documento que não seja o CERTIFICADO de conclusão do curso conforme instruções na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.
- A nota obtida na Avaliação de Títulos comporá a Nota Final que será a soma das notas obtidas.
- Os candidatos deverão entregar **1 (uma) cópia simples e legível do documento a ser considerados para a Avaliação de Títulos constante na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.
- A documentação entregue para avaliação dos títulos não será devolvida.
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- A entrega da documentação será feita pessoalmente em envelope nominal do candidato e devidamente lacrado.
- O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas.
- Não será admitido, no dia de realização do Concurso Público, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de outras pessoas, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
- Entregue a documentação, não serão aceitas complementações em hipótese alguma.
- Não serão recebidos os documentos originais.
- Não será admitida entrega de documentação posterior à data determinada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



- Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- A CAIP/USCS poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, a qualquer momento, caso haja necessidade.

**SEÇÃO I**  
**DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS**

29. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia 17 de maio de 2020.
- 29.1. Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 29.2. Na definição dos horários de realização da prova, será considerado o horário de Brasília.
- 29.3. As provas serão realizadas no município de Botucatu ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
- 29.4. Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 29.5. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no sítio [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
- 29.5.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 29.5.2. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 29.5.3. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
30. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
- 30.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.
- 30.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
- 30.3. Será exigida a apresentação do documento **original**, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 30.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos eletrônicos, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 30.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 30.6. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
31. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento) e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº.2 e borracha.

32. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.
  - 32.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
  - 32.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
33. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
34. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
35. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
  - 35.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
  - 35.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
  - 35.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
36. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
37. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
38. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
39. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
  - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
  - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - j) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
  - k) não obter a NOTA MÍNIMA estipulada (50 pontos).
  - l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
  - m) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 02 horas de prova.
40. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
41. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



42. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
43. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
  - 43.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
  - 43.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 43.3. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
  - 43.4. A CAIP/USC não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
44. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será encaminhado à Coordenação.
45. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

**CAPÍTULO IV**  
**DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

46. A pontuação final dos candidatos cujo cargos exigirem fase única será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA.
  - 46.1. Para os cargos que exigirem mais de uma fase, a pontuação final dos candidatos classificados será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA somados ao total de pontos obtidos na PROVA PRÁTICA, OU PROVA DE REDAÇÃO E/OU PROVA DE TÍTULOS, OU PROVA DISSERTATIVA E/OU PROVA DE TÍTULOS.
  - 46.2. Para o cargo de Guarda Civil Municipal a classificação final será decorrente da nota obtida na prova objetiva, considerando-se o critério de nota mínima somada aos pontos atribuídos ao TAF, classificados, apenas os candidatos considerados "Aptos" no exame Antropométrico e na Avaliação Psicológica.
47. Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
  - 47.1. O candidato cuja deficiência não for configurada, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
  - 47.2. Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Concurso Público Edital 001/2020, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral dos cargos à disposição.
  - 47.3. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
48. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
  - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
  - b) De idade mais elevada, menor de 60 anos.
  - c) Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

49. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

**CAPÍTULO V**  
**DOS RECURSOS**

50. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 50.1. O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente da publicação ou do evento que lhe deu origem.
51. Será admitido recurso contra:
- a) Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias;
  - b) Da aplicação das Provas: 01 (um) dia;
  - c) Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas: 02 (dois) dias;
  - d) Da publicação das Notas obtidas nas Provas Objetivas, Provas Práticas, Provas de Redação e Provas de de Títulos: 02 (dois) dias;
  - e) Da publicação do Resultado Preliminar: 02 (dois) dias.
52. Todos os recursos deverão ser protocolados, de acordo com o que estabelece este Edital, na Prefeitura Municipal de Botucatu, Departamento de Recursos Humanos, sito Rua General Telles, 1021 - Centro, Botucatu/SP das 8 às 11 horas e das 12 às 16:30hs.
- 52.1. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, e-mail ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 52.2. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de seu protocolo no local especificado neste capítulo ou aquele que não apresentar fundamentação ou embasamento.
- 52.3. O recurso deverá conter as seguintes especificações:
- a) nome do candidato;
  - b) número de inscrição;
  - c) nome e número do documento de identidade;
  - d) cargo para o qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
  - e) número e ano do edital do Concurso Público;
  - f) endereço completo, telefone e e-mail;
  - g) número(s) da(s) questão(ões), o questionamento e respectiva fundamentação ou o embasamento legal;
  - h) local, data e assinatura do candidato.
- 52.4. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- 52.5. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 52.6. Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou a Prefeitura Municipal de Botucatu;
  - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
  - d) Fora do prazo especificado.
- 52.7. A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Botucatu serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- 52.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
- 52.9. A decisão dos recursos, deferindo-os ou indeferindo-os, será publicada no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), assinada pelos membros da Comissão do Concurso Público, sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 52.10. O parecer individualizado da Banca Examinadora deverá ser retirado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botucatu, sito Rua General Telles, 1021 - Centro, Botucatu/SP das 8 às 11 horas e das 12 às 16:30hs.
- 52.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 52.11.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

53. A convocação e a NOMEAÇÃO obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 53.1. A convocação para a NOMEAÇÃO será feita pela Prefeitura Municipal de Botucatu, por intermédio do Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e simultaneamente por telegrama, sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados.
- 53.2. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
- a) Atestado de Antecedentes Criminais e Cíveis;
  - b) Comprovante de Endereço Atualizado – contas recentes de no máximo 2 meses de luz, em nome do candidato – (original e cópia);
  - c) Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
  - d) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia);
  - e) Cédula de Identidade – (original e cópia);
  - f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
  - g) Título de Eleitor – (original e cópia);
  - h) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br) ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
  - i) Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
  - j) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
  - k) Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (Ex. CRC, OAB, COREN, CRM, ETC.). quando exigido – (original e cópia);
  - l) Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
  - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
  - n) Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

- o) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada cargo) – (original e cópia);
  - p) Uma foto recente 3x4;
  - q) Declaração de Acúmulo de Cargos – apenas para os cargos permitidos pela Constituição Federal (original).
  - r) Certidão de nascimento de filhos dependentes até 18 anos (original e cópia);
  - s) Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos e frequência escolar (original e cópia);
- 53.3. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 53.4. Para comprovação de formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pela Divisão Regional de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- 53.5. O Processo Admissional dos candidatos ficará condicionado à apresentação dos documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Botucatu, quando da convocação, bem como a exames médicos que serão solicitados (tudo de caráter eliminatório), após a comprovação da documentação solicitada os candidatos deverão retirar as Guias para realização de exame médico. Será considerado eliminado do concurso público, o candidato convocado que não retirar as Guias para exames médicos admissionais.
- 53.6. Não será submetido ao processo admissional o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme previsto neste Edital.
- 53.7. A NOMEAÇÃO do candidato decorrerá da assinatura de Portaria de Nomeação expedida pela Prefeitura Municipal de Botucatu.
- 53.8. A aprovação no Concurso Público não implica em obrigatória NOMEAÇÃO do candidato selecionado e classificado, cabendo a Prefeitura Municipal de Botucatu, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final e os critérios de conveniência e oportunidade, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 04/04/2000.
- 53.9. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu.
- 53.10. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Botucatu, durante o período de validade do Concurso Público.
- 53.11. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação ao cargo, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio doença.
- 53.12. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 53.12.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de nomeação do cargo em dia, horário e local agendados;
  - 53.12.2. Não iniciar exercício do cargo em dia, horário e local estabelecidos.
- 53.13. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998 e Decreto nº 11.471 de 26 de setembro de 2018.
- 53.14. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- 53.14.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Botucatu para o exercício do cargo;
  - 53.14.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
  - 53.14.3. Não comprovar na data da nomeação os requisitos estabelecidos neste Edital.
  - 53.14.4. Não serão nomeados pela Prefeitura Municipal de Botucatu ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**  
**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

54. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2020, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
55. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
56. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
57. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
58. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
59. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Botucatu durante o período de validade do Concurso Público.
  - 59.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do cargo a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no SETOR DE RH da Prefeitura Municipal de Botucatu.
  - 59.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
60. A Prefeitura Municipal de Botucatu, é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público - Edital 001/2020, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
61. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
62. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
63. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
64. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
65. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
66. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
67. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
68. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
69. A Prefeitura Municipal de Botucatu define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

70. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 70.1. A responsabilidade de verificação do conteúdo do caderno de prova é inteiramente do candidato.
71. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.
72. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Coordenadoria de Apoio às Instituições Públicas CAIP/USCS não emitirá Declaração de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
73. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros;
  - e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
  - f) traslado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
74. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Botucatu, conjuntamente com a CAIPIMES.
75. A Prefeitura Municipal de Botucatu é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.
76. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo VII – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido ao que dispõe o Edital.

Botucatu, 09 de março de 2020.

Mário Eduardo Pardini Affonseca  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES**

**01 - ADMINISTRADOR DE MUSEU**

Planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes a projetos, obras, conservação, restauração, pesquisa, documentação e legislação patrimonial do patrimônio artístico; Pesquisar, documentar, restaurar e promover a produção técnica e científica necessária à preservação dos bens de cultura; colaborar na formulação da política de educação patrimonial, juntamente com órgãos afins na área; colaborar com as municipalidades na elaboração de políticas públicas que digam respeito à preservação, tombamento, normas de proteção e critérios de uso dos bens de cultura; auxiliar no planejamento e desenvolvimento artístico e cultural tendo em vista a centralidade que a cultura assume na contemporaneidade impondo aos dirigentes públicos municipais uma maior preocupação com a gestão do setor; efetuar análises estruturais e estéticas em bens artísticos em processo de restauração; elaborar memória e registro gráfico dos trabalhos realizados e em andamento; elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar projetos, programas e atividades Artísticas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**02 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

Realizar visitas aos domicílios da zona urbana e rural do município, com preenchimento de boletins sobre as condições sanitárias e ambientais das respectivas residências de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal; prestar orientação técnica sanitária aos moradores, através de ações educativas; orientar a população a adotar medidas para prevenir a proliferação de animais peçonhentos e sinantrópicos; realizar coleta de larvas e vetores; remover criadouros potenciais em residências e terrenos baldios; realizar levantamento de índices de densidade larvária; realizar aplicação de inseticida para o controle de artrópodes, animais peçonhentos, sinantrópicos e outros vetores com uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual; realizar tratamento químico focal, peri-focal e Ultra Baixo Volume (UBV); executar pesquisa larvária em residências e pontos estratégicos; executar ações de vigilância, controle e manejo de espécies sinantrópicas e animais peçonhentos; realizar manejo de animais silvestres; realizar manejo e controle químico de abelhas e vespas em situação de risco à saúde pública; executar ações de vigilância e controle da raiva e leishmaniose, cumprir as normas, procedimentos e políticas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e Administração Municipal; participar da avaliação de resultados; elaborar relatórios; manter a alimentação do banco de dados através dos mapas diários de trabalho, rigorosamente em dia; participar de busca ativas, arrastões, mutirões de limpeza e outras atividades que se fizerem necessárias para o controle de vetores e animais sinantrópicos; desenvolver ações de Educação Ambiental em Saúde; executar as ações do programa de controle de roedores com a aplicação de raticidas, quando necessário; realizar a captura e manejo de quirópteros e encaminhamento para o laboratório de referência para exame de diagnóstico de raiva e outros; captura e remoção de animais silvestres; realizar o resgate de animais domésticos e/ou domesticados que ofereçam agravos e riscos à saúde pública; fazer o resgate de animais mortos nos domicílios e em via pública e encaminhamento de material para o laboratório de referência para exame de diagnóstico de raiva e outros; realizar coleta de material de animais domésticos para realização de exames de interesse a saúde pública; participar de cursos de capacitação e aprimoramento de atividades coordenadas pela Secretaria Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**03 - AGENTE FISCALIZADOR**

Fiscalizar obras de contribuintes particulares e de contribuintes beneficiados com moradia econômica; fazer intimações e notificações para os proprietários de obras irregulares; acompanhar o andamento de obras com projeto de moradia econômica, fornecido pela Prefeitura; orientação aos proprietários sobre os processos corretos de construção e edificação; outras tarefas correlatas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**04 - ANALISTA DE PROCURADORIA**

Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município, somente em apoio e colaboração aos afazeres dos Procuradores Jurídicos, não podendo exercer atos exclusivos à advocacia pública de maneira isolada; acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Jurídicos; auxiliar na realização de reuniões e sessões, referentes à execução de atividades extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; realizar diligências determinadas pelos Procuradores Jurídicos; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos Procuradores Jurídicos; preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; elaborar cálculos judiciais; executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pela Procuradoria Geral do Município.

**05 - ANALISTA DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO**

Elaborar, revisar e analisar os projetos de construção civil, do ponto de vista técnico-legal, enquadrando-os no Código de Edificações e no Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; verificar a documentação para aprovação de projetos de construção civil; analisar os processos referentes a construção civil, de acordo com a ficha de análise do projeto, anotando as irregularidades existentes e solicitando as correções junto aos engenheiros responsáveis; orientar os munícipes Quanto ao disposto no Código de Edificações e no PDDI, no tocante a construção civil; fazer o controle estatístico mensal e anual dos projetos de construção civil aprovados; remeter ao CREA/SP mensalmente, a relação dos projetos de construção civil aprovados; prestar informações complementares aos órgãos competentes quando solicitadas; encaminhar ou promover vistorias e fiscalizações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**06 – ARMADOR**

Responsável por toda ferragem utilizada durante o processo da obra, realizando suas funções de acordo com o projeto; executar desde a armação de sapatas e caixas até armações para pilares, vigas e lajes; Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar; ler e interpretar elementos do projeto, esquemas e outras especificações técnicas, a fim de identificar formas, materiais, medidas e outras indicações relativas ao trabalho a realizar; selecionar os materiais, as máquinas, as ferramentas e os meios auxiliares a utilizar em função dos trabalhos a realizar; efetuar a organização do local de trabalho de acordo com as atividades a desenvolver, com as condições do local e com os materiais a utilizar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**07 - ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA**

Assistir a Divisão de Cultura em suas tarefas de condensação de textos destinados a imprensa; de releases; coordenação de editoriais, crônicas ou comentários a respeito de eventos culturais, organizar e conservar cultural e tecnicamente o arquivo redatorial, procedendo à pesquisa e a atualização dos respectivos dados, promover estudos e análise da comunidade para selecionar e planejar eventos culturais recepcionando autoridades ligadas à cultura; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**08 - ASSISTENTE TÉCNICO DE TRÂNSITO**

Executar, sob orientação superior direta, tarefas de apoio técnico e administrativo; emitir parecer em processos administrativos e técnicos relativos a veículos, trânsito e assuntos administrativos do DET; realizar levantamento dos pólos geradores de tráfego; realizar pesquisa quanto aos níveis e padrões dos serviços que operam as linhas de ônibus; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; operar os sistemas informatizados, resolver pendências e responder a questões de natureza técnica e administrativa para atendimento ao público; controlar a emissão de autorização de estacionamento especial a portadores de deficiência e idosos; propor arquivo documentos mediante orientação da chefia na sua área de atuação; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**09 - ATENDENTE DE MUSEU**

Receber os visitantes e atende-los pessoalmente, prestando informações e acompanhando-os na visita; controlar o movimento de visitantes através do registro em livro próprio; receber e encaminhar a correspondência ao chefe da divisão de cultura; manter ordem na exposição; dispor e substituir os objetos das exposições sob orientação da chefia imediata; auxiliar nos trabalhos de catalogação do acervo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**10 - AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL**

Constituir o crédito tributário pelo lançamento relativo aos tributos municipais, decorrente do exercício de quaisquer tarefas de fiscalização dos tributos de sua competência, especialmente as realizadas por meio de exames de livros fiscais ou contábeis, quaisquer outros livros, documentos ou mercadorias, em poder do sujeito passivo ou de terceiros, podendo, para tanto, utilizar quaisquer métodos, processo de investigação ou auditoria de natureza tributária, que vise a apurar as circunstâncias e condições relacionadas com o fato gerador de obrigação tributária; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica; exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético e outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e de outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária; analisar, elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária: estar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; proceder à representação por crime de sonegação fiscal ou contra a ordem tributária; assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as Autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais da Receita Municipal de demais servidores, relacionados à Administração Tributária; informar processos e demais expedientes administrativos; realizar análises de naturezas contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; orientar o contribuinte em matéria tributária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**11 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Atender ao expediente normal da unidade efetuando abertura, recebimento, registro e distribuição de processos; efetuar controle de arquivo da unidade; digitar qualquer documento administrativo, efetuar cálculo utilizando-se fórmulas e envolvendo dados comparativos; atender ao público, fornecendo informações complexas sobre concorrências, editais, processo, leis, decretos e/os similares; informar processos e outras matérias que exijam conhecimentos integrados de disposições legais e regulamentares; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**12 - AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Garantir a prestação qualitativa dos serviços relativos às atividades do Programa de Saúde Bucal, realizando funções auxiliares sob supervisão do cirurgião dentista; participar de atividades multidisciplinares coordenadas por outros programas (criança, mulher, adulta e mental); realizar atividades em conjunto com a Equipe de Saúde Bucal no contexto da Equipe de Saúde das Unidades Básicas de Saúde; participar na aplicação de medidas preventivas e no desenvolvimento de atividades educativas em creches, escolas de educação básica, e outros espaços coletivos; participar de atividades em grupo (bebês, crianças, adultos) para educação e prevenção em Saúde Bucal; participar na prestação de assistência odontológica, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais odontológicos; registrar dados e informações de acordo com as definições do programa; manter os arquivos e fichários; preparar o paciente para o atendimento; participar de levantamentos Epidemiológicos; auxiliar na conservação e manutenção da clínica e na conferência periódica dos materiais e equipamentos, tendo em vista seu bom funcionamento; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**13 - AUXILIAR DE COVEIRO**

Auxílio na abertura de covas para sepultar cadáveres; colocar os caixões nos carneiros simples ou covas; receber o caixão no momento do sepultamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**14 - AUXILIAR DE CULTURA**

Auxiliar a chefia na execução dos serviços afetos a Divisão de Cultura; auxiliando na promoção e organização dos eventos culturais em geral, na manutenção e atualização do cadastro dos artistas; providenciar junto ao superior hierárquico o suprimento de material para a execução dos serviços, bem como comunicar qualquer irregularidade verificada; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**15 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos usuários das unidades de saúde municipal, bem como efetuar registros e relatórios de ocorrências; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

de biossegurança; participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada dos serviços; preparar os usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem; realizar registros da assistência de enfermagem prestada e outras ocorrências relacionadas; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas vigentes, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**16 - AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**

Transporte e colocação de piquetes, escalas e mira, nos serviços de locação e nivelamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**17 – BIBLIOTECÁRIO**

Organizar e dirigir bibliotecas; treinar e distribuir tarefas aos funcionários do setor. Elaborar a programação anual de atividades e eventos relativos ao setor, submetendo-os ao superior imediato. Elaborar gráficos de frequência; lista de compras e reposição de livros e materiais de consumo; divulgar listas de novas aquisições. Comparecer às reuniões periódicas e extraordinárias. Controlar, diariamente, os registros de saídas dos livros. Apresentar relatórios mensal e anual das atividades; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**18 – BORRACHEIRO**

Executar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar; recauchutar pneumáticos e consertar pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho;; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**19 – COVEIRO**

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; auxiliar no transporte de caixões; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando a sepultura com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra; Fazer a exumação, quebrando o lacre que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e ou cavando a terra até a urna retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente; abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; executar os serviços de limpeza e conservação dos cemitérios; receber documentos relacionados as ordens de sepultamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**20 – CONTADOR**

Participar da Preparação e elaboração do Orçamento Público e as Leis do Plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração; registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município; realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento; controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação; verificar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento; realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária; registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, e da Câmara Municipal; preparar, organizar a realização das audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado e demais órgão de fiscalização interna ou externa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**21 – CUIDADOR**

Participar ativamente dos cuidados com o aluno e dos treinamentos para cuidados básicos; manter condições mínimas de higiene, acesso e segurança no ambiente escolar; garantir o fornecimento e a preparação dos alimentos aos alunos (conforme orientação da equipe); zelar pelo uso e acondicionamento adequado dos equipamentos, materiais e medicamentos fornecidos ao aluno; seguir as orientações da equipe; receber da equipe as informações pertinentes ao aluno e repassá-las aos familiares do aluno; acompanhar o aluno nos casos de emergência hospitalar ou ambulatorial providenciando a documentação necessária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**22 - ELETRICISTA SEMAFÓRICO**

Auxiliar na implantação de sinalização semafórica; implantar e garantir o bom funcionamento das ligações elétricas dos semáforos da cidade; cuidar para o bom andamento dos sistemas de semáforos, todas as tecnologias e parte elétrica dos semáforos existentes; auxiliar no monitoramento dos sistemas de semáforos constantemente garantindo o bom funcionamento; auxiliar no controle de estoque de materiais referente a sinalização semafórica; auxiliar na implantação, manutenção e retiradas de interdições e desvios quando necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**23 – ENCANADOR**

Prestar os serviços de instalações hidráulicas de pequeno e médio porte e reparos em geral; fazer estudo e análise de desenhos e esquemas específicos de água fria e quente, esgotos e marcar pontos de colocação das tubulações, uniões e furos na parede e escavação do solo; executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiro, ferragens e outros componentes das instalações nos próprios públicos; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**24 - FISCAL DE RENDAS**

Verificação de observância da carga horária de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e outros regidos pela legislação própria; verificação do cumprimento de posturas municipais que controlam o comércio ambulante das feiras, mercados e outros; manter-se atualizado no conhecimento da legislação competente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**25 – FONOAUDIÓLOGO**

Emitir laudo fonoaudiólogo; emitir pareceres relacionados a comunicação oral e escrita, voz e audição; planejar, elaborar, implantar e executar programas de educação e saúde relacionados a prevenção da voz e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

audição; solicitar exames e avaliações complementares a quaisquer profissionais da área de saúde, que auxiliem no diagnóstico e na evolução do tratamento fonoaudiólogo; realizar avaliação da linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de funções básicas; atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiólogos específicos; orientação aos professores no trato com os escolares na sala de aula; atividades com crianças escolares e com distúrbios na comunicação oral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**26 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (FEMININO)**

**27 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (MASCULINO)**

Proteger os bens de uso comum do povo, os de uso especial, os dominicais, os bens e serviços de interesse público e eventos de relevante interesse público; prestar atendimento ao público; zelar pelo sossego público; colaborar com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares e preventivas de segurança no Município; atuar como agente de autoridade de trânsito; atuar na segurança escolar pública; atuar na prevenção e defesa ambiental; colaborar nas atividades de defesa civil que lhe forem atribuídas, transitoriamente, em caráter de emergência; apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de política administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal; operar rádios transmissores e sistemas de comunicação; dirigir viaturas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**28 - INSPETOR DE ALUNOS**

Acompanhar os alunos na entrada e saída, zelando pela boa conduta e convivência harmoniosa, tanto no estabelecimento como nas imediações; orientar os alunos nos casos de desobediências, levando ao conhecimento da direção os casos de infração às normas disciplinares; atender os professores nas solicitações do material escolar e sobre fatos disciplinares ou de assistência a alunos; encaminhar à direção os alunos que chegam atrasados, bem como não permitir a saída de alunos do estabelecimento, antes de fim dos trabalhos escolares, sem a necessária autorização; cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade; auxiliar nos trabalhos curriculares e extracurriculares da Escola; dar conhecimento à direção de eventos ou situações que possam ser caracterizados como estranhos ao cotidiano escolar; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da escola; fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**29 – JARDINEIRO**

Prestar serviços de jardinagem e horticultura; plantar sementes e mudas; preparar a terra, canteiros e arruamentos, de acordo com técnicas e orientações estabelecidas; tratar e manter os parques, jardins e hortas, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza e poda das plantas segundo as épocas determinadas; aplicar produtos adequados e pulverizações; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**30 - LAVADOR DE VEÍCULOS**

Lavar, limpar, desinfetar e entregar veículos; manter limpo o ambiente de trabalho; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**31 – LETRISTA**

Executar trabalhos de pintura de letras ou motivos decorativos; pintura de placas para sinalização de trânsito através de sistema SILK-SCREEN; pintura de letreiros em veículos; restauração de pintura das sinalizações dos pontos de parada de transporte coletivo, serviços de pintura em geral; zelar pela conservação e manutenção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



dos materiais e equipamentos peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**32 - MÉDICO (CLINICO)**

**33 - MÉDICO (GINECOLOGISTA)**

**34 - MÉDICO (PEDIATRA)**

Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de assistência à saúde da administração municipal, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; desenvolver métodos e sistemas educativos e profiláticos visando diminuir a incidência de moléstias profissionais; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de gestão de pessoas; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**35 - MÉDICO DO TRABALHO**

Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes; detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPI, de acordo com a NR-6; responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias; manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores municipais no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes; analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações; realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio serviço médico; emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão; realizar inspeção de saúde para efeitos de licenças, encaminhando do servidor ao INSS, quando celetista e ao RPPS, quando estatutário; colaborar nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas referentes a saúde do servidor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**36 - NUTRICIONISTA**

Atende como consultor, problemas referentes a alimentação e serviços de nutrição; planeja e organiza, assessora e avalia a distribuição de alimentação nas unidades escolares; elabora cardápios e relaciona os gêneros alimentícios a serem comprados, que supram as calorias e proteínas diárias exigidas, promove a educação alimentar, visando inculcar bens básicos; manter escrito entrosamento com as equipes de saúde pública; realizar pesquisas para testar o valor nutritivo dos alimentos distribuídos; participa e promove pesquisas sobre o estado nutricional da população estudantil; organiza e promove cursos de aperfeiçoamento ao pessoal ligado à merenda escolar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**37 - OPERADOR MÁQUINAS PESADAS**

Operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "muck", entre outras máquinas; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções e normas de manutenção; solicitar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**38 - ORIENTADOR ESPORTES RECREAÇÃO**

Educação e orientação das regras e práticas das modalidades esportivas e recreação aos alunos do 1º Grau; incentivar a criança a praticar o esporte; promover calendário para competições esportivas entre as escolas de educação básica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**39 – PEDREIRO**

Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contrapisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**40 – PINTOR**

Efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, entre outros; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**41 - PROCURADOR JURÍDICO**

Representar, judicial e extrajudicialmente, assessorar e prestar consultoria jurídica no âmbito da Administração Direta em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal; sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, entre outros; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; redação de exposição de motivos em mensagens do Executivo à Câmara Municipal; razões de veto; pareceres e despachos interlocutórios em processos, papéis ou documentos encaminhados a Procuradoria Geral do Município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**42 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO ESPECIAL)**

Desenvolver atividade docente em classes de educação especial ministrada a educandos portadores de necessidades educativas especiais no campo da aprendizagem, originadas quer de deficiência física, sensorial, mental ou múltipla, em diferentes espaços educativos, promovendo aprendizagens significativas que favoreçam o desenvolvimento integral, considerando os aspectos físico, afetivo, linguístico, sócio cultural, bem como as dimensões lúdicas, artística e imaginária. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da escola. Desenvolver projetos, programas e atividades extracurriculares que favoreçam a aprendizagem dos alunos. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e de programas de capacitação e formação profissional. Executar e manter em ordem os registros relativos ao processo de desenvolvimento escolar dos educandos, à organização da escola e à sua função docente. Dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Colaborar para a integração da escola com a família dos alunos e a comunidade. Participar de outras tarefas relativas à função docente.

**43 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA FUNDAMENTAL (1º A 5 ANO)**

Ministrar aulas no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; - promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

**44 – PSICÓLOGO**

Intervir em situações de vulnerabilidades, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades; enfatizar as relações da pessoa com os seus contextos, atentar para a prevenção de situações de risco e contribuir para o desenvolvimento de potencialidades pessoais e coletivas; promover e fortalecer vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios oferecidos e promovam a autonomia na perspectiva emancipatória e da cidadania; participar da equipe interdisciplinar mantendo um diálogo entre pontos de vista para se construírem leituras, compreensões e atuações consideradas adequadas, assim como desenvolver abordagem de questões relativas ao cotidiano, pautadas sobre a realidade dos indivíduos em seu território; colaborar na elaboração de serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



sociais; integrar as equipes de trabalho em igualdade de condições, contribuindo no processo de construção de uma nova ótica da promoção, desenvolvendo modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta) fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

#### **45 - TÉCNICO AGRÍCOLA**

Prestar serviços técnicos de programação de instalação, operação, reparos e manutenção no abastecimento, comercialização de produtos agropecuária; dar assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas e de abastecimento; orientar nas atividades de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; acompanhar os serviços de arborização e manutenção das áreas verdes; realizar serviços de vistoria e fiscalização, avaliar produtos quanto a qualidade e preço; elaborar relatórios de atividades e vistorias; participar na preparação de canteiros para a produção de mudas e manipulação de composto orgânico; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

#### **46 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Executar as atividades de assistência de enfermagem; atender as necessidades básicas do usuário, registrando e anotando todas as atividades de enfermagem; orientar o usuário e família no atendimento na Unidade Básica de Saúde; realizar os preparativos relativos à pré e pós-consulta médica; aplicar injeções e vacinas; participar da manutenção da rede de frio isunobiológicos; colaborar na aplicação de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis; participar na prestação de cuidados diretos de enfermagem nos paciente graves, auxiliando nos exames e tratamentos, na supervisão de medidas preventivas e na avaliação de ações executadas; auxiliar nas ações educativas e de treinamentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

#### **47 - TRABALHADOR BRAÇAL**

Acondicionamento, transporte, carga e descarga de volume e materiais; abertura de valetas e picadas; construção de cercas, roçadas, remoção de detritos e outros serviços braçais correlatos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

#### **48 – TRATORISTA**

Operar tratores, máquinas agrícolas e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; operar tratores para execução de serviços de aração e correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**49 – VETERINÁRIO**

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária; realizar estudos e pesquisa, aplicando seu conhecimento; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de alimentos; fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais em geral, bem como, a coordenação e supervisão de serviço de profilaxia de moléstia infectocontagiosa, conforme o dispositivo em lei, inclusive as zoonoses; realizar atividades educativas e orientativas sobre o controle de zoonoses; planejar e supervisionar campanha da vacinação anti-rábica animal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**50 – VIGIA**

Circulação por toda área externa e interna do local onde presta serviços; verificação de portões, portas canceladas, entre outros; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade encontrada; picotar o relógio apropriado nos horários determinados pela chefia; controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, entre outros); elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**ANEXO II**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

• **PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**QUESTÕES SITUACIONAIS:** Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

• **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA O CARGO 11 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO**

• **PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA:** Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e problemas. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

• **CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**01 - ADMINISTRADOR DE MUSEU**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Estudos de público em museus no Brasil: perfil e opinião dos visitantes. Estatuto de Museus: Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Noções de técnicas de preservação e conservação de bens culturais. Lei de incentivo à cultura nº 8.313 de 23 de dezembro de 1991. Ética na administração pública: Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Destinação dos bens de valor cultural, artístico ou histórico aos museus: Lei nº 12.840 de 09 de julho de 2013. Noções de Administração em museus.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**Obs:** Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**02 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Doenças ou Agravos de Notificação Compulsória. Fontes de transmissão de doenças infecciosas. Principais Agentes Transmissores de Doenças de Importância Sanitária: artrópodes, moluscos, roedores. Vetores de doenças bacterianas, parasitárias, fúngicas e virais. Técnicas e tecnologias de coleta e identificação de vetores de doenças e agravos. Ações para controle de Roedores. Controle e prevenção de doenças por manejo ambiental, controle mecânico e controle químico. Técnicas de manipulação de larvicidas e inseticidas. CLASSIFICAÇÃO DOS CRIADOUROS DOS VETORES DA DENGUE. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: diretrizes e princípios. Sistema Nacional de Vigilância em Saúde. Vigilância Ambiental em Saúde ou Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Promoção da saúde. Educação em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família (ESF). Sinais e sintomas da esquistossomose, leishmanioses e doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*. Fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Calendário Nacional de Vacinação. Ações de vacinação de cães e gatos. Princípios gerais de biossegurança. Níveis de biossegurança. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo. Noções de segurança no trabalho (CIPA e acidentes de trabalho). Normas e Riscos de manipulação de larvicidas e inseticidas. Conceitos de endemia, epidemia e pandemia. Sistemas de Informação em Saúde. Indicadores de Saúde. Indicadores de ocorrência de vetores. Conceito de transição epidemiológica. Conceito de epidemiologia. Estudos observacionais, experimentais, prospectivos, retrospectivos, longitudinais, corte transversal, caso-controle, coorte. Amostragem e tipos de dados. Distribuição de frequências, Medidas de posição, Medidas de variação. Coleta, processamento, análise, interpretação e representação gráfica de dados de pesquisa. Lei nº 11.350/2006 - Atribuições do profissional ACE. Portaria nº 1.007/2010. Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde.

**Obs:** Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**03 - AGENTE FISCALIZADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Funções do Fiscal de Obras: Finalidades; Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente: Planejamento; Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos: Conclusão de projetos aprovados; Recebimento das obras. Elementos básicos de projeto: Plantas; Cortes; Fachadas; Desenho de arquitetura; Símbolos e Convenções; Formatos; Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação: Elementos de construção; Fundações; Paredes; Coberturas; Revestimentos; Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção: Argamassas; Materiais cerâmicos; Materiais betuminosos; Concreto simples; Madeira; Aço. Execução de obras: Armação; Concretagem; Ferramentas; Medição. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações: Elétricas Prediais; Hidráulicas Prediais; De água potável; De esgotos sanitários; De águas pluviais. Serviços públicos. Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Pavimentação. Muros de fechamento e de arrimo. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se. Legislação Municipal 2482/85, que trata do código de Obras do Município. Lei 4.953/2008, que trata do Zoneamento Urbano.

**Obs:** Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**05 – ANALISTA DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Leitura e interpretação de desenho técnico. Topografia. Mecânica dos solos. Noções de geotécnica. Terraplenagem. Drenagem pluvial. Projetos de obras civis. Arquitetônicos. Construções sustentáveis. Projetos complementares. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras. Acompanhamento de obras. Construção. Fiscalização. Legislação Municipal 2482/85,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

que trata do código de obras do município; Lei 4.953/2008, que trata do Zoneamento Urbano; Lei nº 6.095/2019, que trata do Parcelamento do solo.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**21 - CUIDADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Introdução à Enfermagem, Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem, Manipulação de material estéril, Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente, Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. Legislação Profissional, Direitos e Deveres do Cidadão, Declaração dos Direitos Humanos. Princípios de Bioética, Constituição e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/86. Cuidados de Enfermagem à criança e adolescente. Cuidados e atendimento para a alimentação e locomoção. Política Nacional de Humanização. Primeiros Socorros. Desenvolvimento e comportamento infantil. Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**24 - FISCAL DE RENDAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Complementar 783/2010, Capítulos I A III (Lei Complementar Municipal); Lei 4.953/2008 (Lei De Zoneamento - Municipal); Lei 4.127/2000 (Lei De Sons Urbanos – Municipal); Lei 2.045/1983, Artigos 161 a 192 (Código Tributário do Município de Botucatu); Lei Complementar 123/2006, Capítulo VII, artigo 55 (Âmbito Nacional); Decretos nºs 9.022/2012, 9.558/2013 e 9.785/2014 (Sistema Integrado de Licenciamento – Municipais)

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**26 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL – FEMININO**

**27 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL – MASCULINO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Constituição Federal: Art. 1º ao 6º, 37, 38 e 144. Código Penal: Art. 1º a 6º, art. 13 a 19, 23 a 25, art. 121 a 129; art. 146 a 150; art. 155 a 159, art. 213 a 218-C e art. 312 a 327. Código de Processo Penal: Capítulo sobre Prisão em Flagrante (art. 301 a 310). Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Disposições Preliminares (art. 1º ao 6º); Da Prática de Ato Infracional (art. 103 ao 109); Do Conselho Tutelar (art. 131 ao 137) e Dos Crimes (art. 225 ao 244B). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso): Disposições preliminares (art. 1º ao 7º) e Dos Crimes em Espécie (art. 95 a 108). Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Estatuto do Desarmamento): Do Porte (art. 6º ao 11º); Dos Crimes e das Penas (art. 12 ao 21). Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 (Lei "Maria da Penha"): Art. 1º ao 7º. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019 (Lei de Abuso de Autoridade: art. 1º ao 38º. Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais e suas alterações. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro: art. 80 a 88; art. 161 a 255.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**45 – TÉCNICO AGRÍCOLA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Solos: características morfológicas, ordens e classes de solos, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural, conservação dos solos, texturas, estruturas, composição, coleta de amostras, recuperação, fertilização; Defensivos: aplicação e Uso, período de carência; Curvas de Nível: Uso de Níveis na Lavoura; Principais Culturas: calendário de safras, seleção de sementes, plantio, adubação, colheita, beneficiamento, pragas e doenças; Manejo de Mudanças; Desenvolvimento Sustentável; Educação Ambiental; Sistemas de Produção Agroecológica; Técnicas utilizadas para poda de arbustos e árvores; Técnicas para Plantio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

de Árvores, Arbustos, Forrações; Cooperativismo; Programas de Incentivo e Fomento à Agricultura Familiar: PAA (Programa de Aquisição de Alimentos, PRONAF (Programa Nacional da Agricultura Familiar).

**46 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética profissional e relações humanas, Farmacologia aplicada à enfermagem, Assistência de enfermagem na monitorização não invasivas dos sinais vitais, Fundamentos de enfermagem. Regras de anotações em prontuários, conservação e manutenção de aparelhos das Unidades de Saúde, Conhecimentos sobre limpeza, desinfecção e esterilização. Legislação Profissional, Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem, Programa Nacional de Imunização (PNI) – Cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Programas de Atenção à Saúde da Criança, Adolescente, Mulher, Adulto, Idoso e Saúde Mental, situações de urgência e emergência, Assistência de enfermagem materna e infantil, Informação em Saúde, tratamento de feridas. Atendimento de urgência e emergência.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017, Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**NÍVEL SUPERIOR**

**• PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



• **CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**04 – ANALISTA DE PROCURADORIA**

**PARA ESTE CARGO NÃO SERÃO EXIGIDAS QUESTÕES DE ATUALIDADES**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos.

**Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos.

**Direito Tributário :** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. Tributos municipais.

**Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Do Processo cautelar. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas.

**Direito Penal:** dos crimes contra a administração pública e dos crimes praticados por funcionários públicos contra a administração pública (arts. 312 a 327 do Código Penal).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**Obs:** Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**07 - ASSISTENTE TÉCNICO DE CULTURA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Marketing cultural. Política cultural. Legislação na Cultura e Leis de incentivo a Cultura. Fundamentos e Formatação de Projetos. Fundamentos dos Meios de Expressão. Tópicos de Produção Cultural. Gestão de Projetos Culturais. Gestão de Patrocínios.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**08 – ASSISTENTE TÉCNICO DE TRÂNSITO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimento de Planejamento de Trânsito Urbano. Conhecimento de Engenharia de Tráfego: Conceito, aplicações e contagem volumétrica classificada de veículos e pedestres. Sinalização Viária Urbana: Análise Técnica de projetos, materiais e serviços de sinalização vertical, horizontal, defensas, canalização, semaforica e intervenções de obras civis; elaboração de relatórios técnicos: acompanhamento e planejamento de implantação de projetos e de sinalização viária urbana; noções básicas de controle de qualidade de materiais, produtos e serviços; Segurança viária: fatores que contribuem para acidentes de trânsito, importância e gerenciamento de banco de dados de acidentes de trânsito, estudo de pontos críticos, Década de ação pela segurança no trânsito e assuntos correlatos. Legislação do uso do solo. Direção Defensiva: conceitos e ações. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's). Conhecimentos de pesquisas de deslocamento (origem/destino). Acessibilidade Universal NBR 9050 (1, 2, 3, 4.3.1, 5, 6, 9.9, 9.9.2 – com base na segunda edição 31/05/2004), Noções de implantação de pontos de parada de transporte coletivo. Código de trânsito brasileiro: Capítulos I, II, III, IV, VII, VIII, IX e anexos I e II. Resoluções CONTRAN: 38, 39, 160, 180, 210, 214, 236, 243, 302, 303, 304, 396, 495.

**Obs:** Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**10 - AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Controle da Administração Pública. Ética no exercício da função pública. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário.

LEGISLAÇÃO: Constituição Federal: do sistema tributário nacional (artigos 145 a 149-A); das limitações do poder de tributar (artigos 150 a 152); dos impostos dos Municípios (artigo 156). Código Tributário Nacional (Lei 5.172/66) completo; Código Tributário do Município de Botucatu (Lei 2.045/83) completo. Lei do ITBI do Município de Botucatu (Lei 5.093/2009) completo.

**Obs:** Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações conflituosas entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Razão e proporção. Juros simples. Porcentagem. Regra de 3 simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Interpretação de gráficos e símbolos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**17 - BIBLIOTECÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Ética profissional, legislação; Organização e administração de bibliotecas, avaliação de serviços, planejamento estratégico em bibliotecas; Bibliotecas Universitárias e Especializadas: objetivos, características, avaliação e estrutura funcional; Marketing em bibliotecas; Estudos de uso e de usuários; Normalização ABNT - informação e documentação; Disseminação da informação; Formação e desenvolvimento de coleções: princípios e políticas de seleção, princípios e técnicas de avaliação de coleções; Serviço de referência: atendimento e treinamento de usuários; Recursos informacionais eletrônicos; Bibliotecas digitais; Descrição e catalogação com base no Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2R); Formato MARC21; Protocolos de comunicação (Z39.50). Classificação de material bibliográfico; Indexação: fundamentação teórica e linguagem documentária utilizada; Sistemas de redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária; Novas tecnologias, internet, ferramentas e estratégias de busca, bases de dados eletrônicas; Fundamentos de recuperação da informação; Processos de busca e recuperação da informação; Tratamento da informação em ambientes informatizados; Softwares para gerenciamento de bibliotecas. Serviços e produtos: referência, circulação, fornecimento de documentos e comutação bibliográfica.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**20 – CONTADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Secretaria do Tesouro Nacional, Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, Válido a partir do exercício de 2019; Constituição Federal: Artigos: 70 ao 75, 163 ao 169; Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis; Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências); Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei nº 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.; Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual; Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária; Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária. Despesa Extraorçamentária; Lei Orgânica do Município de Botucatu: Artigos 102 ao 123. TCESP, Sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica);

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações conflituosas entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Razão e proporção. Juros simples. Porcentagem. Regra de 3 simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Interpretação de gráficos e símbolos.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**25 - FONOAUDIOLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Morfofisiológica da audição. Audiologia clínica (avaliação e diagnóstico). Audiologia do trabalho: Ruído e meio ambiente. Audiologia educacional. Processamento Auditivo Central (avaliação e conduta terapêutica). Neurofisiologia do sistema motor da fala. Linguagem (conceito/ aspectos de linguagem), desenvolvimento da comunicação / retardo de aquisição de linguagem (causas gerais). Relações entre o desenvolvimento da linguagem falada e o desenvolvimento da linguagem escrita. Avaliação da fala e da linguagem do pré-escolar. Avaliação e abordagem terapêutica no desvio fonológico. Avaliação e abordagem terapêutica nos distúrbios de leitura e escrita. Distúrbios de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

dos distúrbios miofuncionais. Sucção, deglutição e mastigação: métodos e técnicas aplicadas à terapia. Distúrbios articulatorios: conceito, etiologia, avaliação e fonoterapia. Disfagias: definição, semiologia, métodos e técnicas aplicadas. Anatomofisiologia do sistema fonatório. Avaliação e fonoterapia dos distúrbios da voz. Disfonias e aspectos preventivos. Fonoaudiologia em saúde pública. Ética profissional. Legislação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional. Fonoaudiologia e epidemiologia. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil. Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas. Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Diagnóstico diferencial em audiologia: eletrofisiologia, avaliação comportamental. Dispositivos de Amplificação Sonora Individual: AASI e Implante Coclear. Avaliação de uso e benefício de aparelhos de Amplificação Sonora: Ganho de Inserção, Medidas de RECD, Avaliação funcional: percepção de fala e indicação de Aparelho de Amplificação Sonora. Sistema FM. Reabilitação Auditiva Infantil. Reabilitação Auditiva do Adulto. Atenção à Saúde Auditiva do Idoso. Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas. Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz. Atenção Fonoaudiológica em Neurologia: da avaliação à reabilitação. Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático. Distúrbios da deglutição. Disfagia Orofaríngea e neurogênica. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita. Transtornos adquiridos da linguagem. Fluência da fala. Ética profissional.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017, Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria 2.979 de 12 de novembro de 2018 – Programa Previne Brasil. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações – eSus Pec – Portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**32 - MÉDICO (CLÍNICO)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos básicos de Medicina. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Urgências e emergências em clínica médica. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017, Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria 2.979 de 12 de novembro de 2018 – Programa Previne Brasil. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações – eSus Pec – Portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**33 - MÉDICO (GINECOLOGISTA)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos básicos de Medicina. Propedêutica obstétrica; uso de drogas na gravidez; assistência pré-natal normal e de risco; estudo clínico do parto; prematuridade; amniorrexe prematura;. Doença hipertensiva na gravidez; síndromes hemorrágicas do terceiro trimestre; abortamento; tucurgias; infecções puerperais; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; propedêutica ginecológica; fisiopatologia menstrual; intersexo; tumor de ovário; climatério: D.S.T.- doenças sexualmente transmissíveis; planejamento familiar; patologia cervical; abdômen agudo em ginecologia; Esterilidade; patologia do corpo uterino; prolapso genital; aborto legal: introdução e finalidade. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Portaria nº 1.459 de 24 de junho de 2011.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017, Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria 2.979 de 12 de novembro de 2018 – Programa Previne Brasil. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações – eSus Pec – Portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**34 - MÉDICO (PEDIATRA)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos básicos de Medicina. Pediatria social: Cuidados com a saúde da criança; imunizações; saúde dental; hábitos saudáveis; prevenção de doenças, intoxicações e lesões traumáticas; relação familiar; desenvolvimento social; sexualidade. Crescimento, desenvolvimento e comportamento: etapas esperadas para a idade. Neonatologia: Avaliação do recém-nascido; alojamento conjunto; anormalidades no crescimento; taquipnéia transitória do recém-nascido; síndrome do desconforto respiratório do recém-nascido; hipertensão pulmonar persistente do recém-nascido; síndrome de aspiração meconial; icterícia neonatal; hipoglicemia; policitemia; apnéia da prematuridade; recém-nascido de mãe diabética e de mãe usuária de droga. Genética humana: Padrão de herança; avaliação fetal e diagnóstico pré-natal; síndromes genéticas frequentes; citogenética; erros inatos do metabolismo; defeito na oxidação de ácidos graxos; porfírias; doença mitocondrial; doenças lisossômicas de depósito; malformações congênitas; retardo mental; aconselhamento genético. Endocrinologia: Genitália ambígua; baixa estatura; puberdade precoce; diabetes mellitus tipo I; cetoacidose diabética; distúrbios da tireóide; diabetes insípido; distúrbio da glândula adrenal; hipoglicemia; alterações do metabolismo ósseo; alterações do hipotálamo, hipófise e gônadas. Doenças infecciosas: Investigação; febre de origem desconhecida; meningite; doenças exantemáticas da infância; sífilis; citomegalovirose; toxoplasmose; difteria; coqueluche; tétano; mononucleose; calazar; blastomicose; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; botulismo; doenças granulomatosas; micobactérias; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; infecções de partes moles;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

infecções parasitárias, virais e fúngicas; infecção hospitalar; antibioticoterapia profilática e terapêutica. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais; aleitamento materno; leite artificial; desnutrição protéico- calórica; obesidade; hipovitaminoses; hipervitaminoses; nutrição enteral e parenteral. Nefrologia e urologia: Infecção urinária; hematúria; proteinúria; glomerulonefrites; glomerulopatias; síndrome nefrótica; síndrome hemolítico-urêmica; acidose tubular renal; insuficiência renal crônica; doença renal hereditária; refluxo vesíco-ureteral; obstrução do trato urinário; urolitíase; bexiga neurogênica. Neurologia: Anamnese, exame físico, investigação neurológica; transtornos do desenvolvimento neuropsicomotor; anomalias congênitas do sistema nervoso central, espinha bífida oculta, meningocele, mielomeningocele, encefalocele, anencefalia; erro de migração neuronal; agenesia de corpo caloso; microcefalia; hidrocefalia; craniossinostose; convulsão febril, epilepsia na infância, tratamento de epilepsia, estado de mal epilético; cefaléia; síndromes neurocutâneas; distúrbios do movimento; encefalopatias, paralisia cerebral, encefalopatia secundária à síndrome da imunodeficiência adquirida, encefalopatia hipertensiva, encefalomiopatia mitocondrial; doenças neurodegenerativas; transtornos vasculares, trombose arterial, tromboembolismo venoso, hemorragia intracraniana, malformação arteriovenosa do sistema nervoso central, causas de acidente vascular cerebral; abscesso cerebral; traumatismo cranioencefálico; lesões medulares, congênita e adquirida, tumor medular, trauma raquimedular, diastematomielia,iringomielia, síndrome da medula presa, mielite transversa; bebê hipotônico; distrofias musculares, miopatias, metabólicas, endócrinas, inflamatórias; desordens da transmissão neuromuscular. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Portaria nº 1459 de 24 de junho de 2011.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017, Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria 2.979 de 12 de novembro de 2018 – Programa Previne Brasil. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações – eSus Pec – Portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**35 - MÉDICO DO TRABALHO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Higiene do Trabalho Portaria nº 3214/78 do MTE e das Técnicas referentes, em especial as NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR-15 - Atividades e Operações Insalubres, LTCAT, NR-5 - CIPA Noções de: Estatística em Medicina do Trabalho, NR - 17 – Ergonomia, NR – 18- PCMAT Legislação Acidentária, Previdência Social, Toxicologia, NR 6, Equipamentos de Proteção Individual, Doenças Ocupacionais, Doenças Psicopatológicas do Trabalho, Trabalho noturno e em turnos, Atividade e Carga de Trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017, Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria 2.979 de 12 de novembro de 2018 – Programa Previne Brasil. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações – eSus Pec – Portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

### **36 - NUTRICIONISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Recomendações e orientações nutricionais. Assistência nutricional: (Avaliação do estado nutricional - indicadores antropométricos, laboratoriais e de consumo alimentar; Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais; e, Dietoterapia aplicada). Utilização de Nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Nutrigenômica e nutrigenética. Nutrição nas diversas fases da vida. Planejamento e produção de dietas normais, especiais e especializadas; Controle Higiênico – Sanitário dos Alimentos; Planejamento, organização e gestão de Unidades de Nutrição e Dietética; Técnica Dietética e Gastronomia. Toxicologia Alimentar. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017, Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Portaria 2.979 de 12 de novembro de 2018 – Programa Previne Brasil. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

básica: indicadores de saúde; sistemas de informações – eSus Pec – Portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**38 - ORIENTADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Formação e atuação em Educação física: ginástica; esportes; jogos; danças; lutas; psicologia das atividades físicas e do esporte; atividade física e saúde; atividade física adaptada; teoria e prática dos esportes; educação física, infância e juventude. Jogos cooperativos: conceitos característicos, visão e princípios sócio educativos da cooperação; categoria dos jogos cooperativos; a educação física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a educação física enquanto linguagem. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol, Futsal e Basquetebol. Conhecimentos em Teste de aptidão física. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros; atividade física como promoção de saúde; epidemiologia da atividade física; aprendizagem, regras, técnicas e táticas dos esportes e esportes adaptados. Treinamento de atletas e equipes, seguindo as técnicas, táticas e regras oficiais para cada modalidade esportiva; elaboração de programas de atividades físicas e esportivas para todas as idades; organizar competições esportivas entre as várias modalidades, acompanhamento das equipes da Secretaria em competições e campeonatos oficiais; desenvolvimento de projetos e execução de atividades para a promoção qualidade de vida.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**41 - PROCURADOR JURÍDICO**

**PARA ESTE CARGO SÓ SERÃO EXIGIDAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos.

**Direito Civil:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2020**

extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Dos Embargos de Terceiros. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação de Consignação em Pagamento. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas.

**Direito Administrativo e Ambiental:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

**Direito Tributário e Financeiro:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. Tributos municipais. Lei Complementar nº 101/00 (lei de responsabilidade fiscal). Lei nº 4320/64.

**Direito do Trabalho:** Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas.

**Direito Eleitoral e Direito Penal Eleitoral:** Lei Federal nº 4.737/1965 e alterações posteriores (Código Eleitoral). Introdução. Órgãos da justiça eleitoral. Tribunal Superior Eleitoral (TSE). Tribunais regionais eleitorais. Juízes eleitorais e juntas eleitorais: composição, competências e atribuições. Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. Lei Federal nº 9.504/1997. Disposições gerais. Coligações. Convenções para escolha de candidatos. Registro de candidatos. Sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. Lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



Federal nº 9.096/1995. Disposições preliminares. Filiação partidária. Resolução do TSE nº 21.538/2003. Alistamento eleitoral. Transferência de domicílio eleitoral. Segunda via da inscrição. Restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco. Formulário de atualização da situação do eleitor. Título eleitoral. Acesso às informações constantes do cadastro. Restrição de direitos políticos. Revisão do eleitorado. Justificação do não comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão do TSE nº 649/2005)

**Direito Penal:** dos crimes contra a administração pública e dos crimes praticados por funcionários públicos contra a administração pública (arts. 312 a 327 do Código Penal).

**Direito Previdenciário:** Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de previdência dos funcionários públicos: Organização do RPPS. Contribuições patronal e dos servidores. Responsabilidades dos gestores dos RPPS. Colegiados e instâncias de decisão dos RPPS. Certificado de Regularidade Previdenciária. Penalidades pelo descumprimento das normas ou irregularidade previdenciária. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Leis 9.717/1998, 10.887/2004, 9.796/1999, 9.983/2000. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012. Orientações Normativas, Instruções Normativas e Portarias do MTPS sobre RPPS. Súmulas dos Tribunais Superiores. (Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

**Direito Processual do Trabalho:** Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repousos. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas.

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br). Legislação com entrada em vigor após a referida publicação poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

#### **42 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação Especial e Inclusiva no sistema educacional brasileiro. Educação Especial no sistema educacional brasileiro. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica. Educação e a Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente: Educação Especial e Educação Inclusiva. Plano Nacional de Educação e a Educação Especial. Plano Municipal de Educação e a Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado. Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Base Nacional Comum Curricular e Educação Especial. Flexibilizações e adequações curriculares. Condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação na Educação Especial. Natureza e função dos serviços de apoio especializados. Conhecimentos específicos e particularidades do público-alvo da Educação Especial. Avaliação biopsicossocial, estratégias de intervenção, habilidades do uso de linguagens e equipamentos específicos para todas as áreas das deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades ou superdotação. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiência física, intelectual, visual, auditiva e múltipla, mobilidade reduzida, condutas típicas de síndromes, quadros neurológicos, psicológicos e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Inteligências



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



Múltiplas. Dificuldades acentuadas de aprendizagem e transtornos de aprendizagem. Características individuais e condições de aprendizagem. Práticas educacionais inclusivas. Inclusão escolar do público-alvo da Educação Especial: expectativas docentes e implicações pedagógicas. Concepção de Educação Especial e Inclusão Escolar. Ética e Inclusão. Gestão Democrática Participativa e a Inclusão Escolar. Projeto Político Pedagógico na Perspectiva da Educação Inclusiva. Espaços Inclusivos. Acessibilidade. Redes de Apoio a Educação Inclusiva. Constituição Da República Federativa Do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 A 214). Lei Nº 8.069, De 13 De Julho De 1990. Dispõe Sobre O Estatuto Da Criança Do Adolescente – Eca (Artigos 1º A 6º; 15 A 18; 60 A 69). Lei Nº 9.394, De 20 De Dezembro De 1996. Estabelece As Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Ldb. Lei 13.146. De 6 De Julho De 2015. Institui A Lei Brasileira De Inclusão Da Pessoa Com Deficiência (Estatuto Da Pessoa Com Deficiência). Resolução Cne/Cp Nº 1, De 17 De Junho De 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais Para A Educação Das Relações Étnico-Raciais E Para O Ensino De História E Cultura Afro-Brasileira E Africana (Anexo O Parecer Cne/Cp Nº 3/2004). Resolução Cne/Cp Nº 1, De 30 De Maio De 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais Para A Educação Em Direitos Humanos (Anexo O Parecer Cne/Cp Nº 8/2012). Secretaria De Educação Especial. Política Nacional De Educação Especial Na Perspectiva Da Educação Inclusiva. Brasília, Mec/Seesp, 2008. Resolução Nº 4, De 2 De Outubro De 2009. Institui As Diretrizes Operacionais Para O Atendimento Educacional Especializado Na Educação Básica, Modalidade Educação Especial. Secretaria De Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais. Brasília: Mec/Sef, 1998. Proposta Curricular Do Estado De São Paulo Para O Ensino Fundamental Ciclo Ii E Ensino Médio: Documento De Apresentação. São Paulo: Se, 2012, P. 7-20. Bncc - Base Nacional Comum Curricular, Homologado Em Dezembro/2017. Pnec. Plano Nacional De Educação. Currículo Paulista, Homologado Em 01/08/2019.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

**43 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A instituição e o projeto educativo. Reflexões sobre prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo: o ambiente alfabetizador. A criança: o desenvolvimento da identidade e da autonomia; os jogos e as brincadeiras no desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A linguagem oral e escrita: idéias e práticas correntes. Reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas de ensino. Alfabetização e letramento: diferenças conceituais; psicogênese da língua escrita; a mediação do professor no processo de construção da escrita. Prática de linguagem oral, leitura e produção de texto. Conceito de texto. Concepções sobre a avaliação do desempenho do aluno. A matemática no cotidiano e nas práticas escolares. Parâmetros Curriculares para o Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229; Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Artigos 53 a 59 e 136 a 137; Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir, no currículo oficial da Rede de Ensino, a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências; Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências; BNCC - Base Nacional Comum Curricular, Homologado em Dezembro/2017. Currículo Paulista, Homologado em 01/08/2019.

**Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



#### **44 - PSICÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento: o desenvolvimento normal; Psicopatologia do desenvolvimento; Processo saúde-doença: doenças crônicas e doenças agudas; modelo biomédico e modelo biopsicossocial de saúde; Ações básicas de saúde: promoção; prevenção; reabilitação; barreiras e comportamentos de saúde; níveis de atenção à saúde; Psicologia da saúde: a instituição hospitalar; ética em saúde e no contexto hospitalar; Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia individual e grupai; Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da Psicopatologia Clínica, da Psiquiatria e da Psicanálise. O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas. Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico; Critérios diagnósticos do DSM-IV e da CID-10: procedimentos, alcances e limites. A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil. A família e a doença mental: diferentes leituras, principais discussões. A família e a doença mental: abordagens terapêuticas. A reforma psiquiátrica como um olhar para a saúde mental: movimentos, questões sociais e políticas da área. A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar. Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico. Política Nacional de Saúde Mental, Uso Abusivo de Álcool e Drogas. Reforma Psiquiátrica Brasileira. Desinstitucionalização. Política Nacional de Atenção Básica 2.436 de 21 de setembro de 2017. Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142 de 26 de dezembro de 1990.

**Obs:** Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

#### **49- VETERINÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmoze; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança. Vigilância em saúde: noções básicas. Epidemiologia básica: indicadores de saúde, sistemas de informações, métodos epidemiológicos, principais agravos de saúde pública. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas. Vigilância em Saúde: noções básicas. Epidemiologia básica – indicadores de saúde, sistemas de informações, métodos epidemiológicos, principais agravos de saúde Pública. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos de planilhas de dados e processamento de textos do Office 2010 (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE  
VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
EDITAL 001/2020**



**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE  
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_  
e CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU:

( ) Prova em Braille

( ) Prova Ampliada

( ) Prova com Intérprete de Libras

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Botucatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE  
VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
EDITAL 001/2020**



**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**À Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito sob inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para todos os fins de direito que  
atendo plenamente as exigências do Edital 01/2020 - CONCURSO PÚBLICO para Preenchimento de Vagas  
Disponíveis Existentes no Quadro da Prefeitura Municipal de Botucatu, no que se refere à isenção de taxa de  
inscrição e venho requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição para o cargo de  
\_\_\_\_\_, nos termos da Legislação  
Municipal Nº 4605 de 08 de novembro de 2004, assumindo, sob as penas da lei, que não exerço  
nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebo rendimento de qualquer natureza.

Botucatu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEDIMENTO DE  
VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
EDITAL 001/2020**



**ANEXO V  
MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DO TAF**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o/a Senhor(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG \_\_\_\_\_, inscrição \_\_\_\_\_, nascido(a)  
em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos, exigidos  
para o Teste de Aptidão Física (TAF), a fim de concorrer ao cargo de  
\_\_\_\_\_ do Concurso Público da Prefeitura  
Municipal de Botucatu - Edital 001/2020.

TAF:

- 1) Flexo-extensão de cotovelos
- 2) Resistência abdominal
- 3) Corrida de 50 (cinquenta) metros
- 4) Corrida em 12 (doze) minutos

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
Local e data

(Obs: o atestado não poderá ultrapassar 30 dias corridos de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) médico(a) - CRM

(Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE  
VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
EDITAL 001/2020**



**ANEXO VI  
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DO TAF**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ e CPF.  
nº \_\_\_\_\_, DECLARO ser responsável por minha plena  
capacidade física para participação da Prova de Aptidão Física (TAF) do CONCURSO PÚBLICO EDITAL  
001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, para o cargo de  
\_\_\_\_\_.

Botucatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PPROVIMENTO DE**  
**VAGAS DISPONÍVEIS EXISTENTES NO QUADRO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2020**



**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>EVENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>DATA/PERÍODO</b>                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Recebimento das Inscrições                                                                                                                                                                                                                                                               | De 09 de março de 2020 a 26 de abril de 2020. |
| Recebimento dos Requerimentos de Inscrições com solicitação de isenção                                                                                                                                                                                                                   | De 10 março a 13 de março de 2020.            |
| Publicação da lista de inscrições indeferidas com solicitação de isenção                                                                                                                                                                                                                 | 20 de março de 2020.                          |
| Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição (data de vencimento do Boleto Bancário)                                                                                                                                                                                                   | 27 de abril de 2020.                          |
| Publicação da lista dos candidatos inscritos                                                                                                                                                                                                                                             | 30 de abril de 2020.                          |
| Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas com eventual correção da lista de candidatos inscritos após análise de recursos                                                                                                                                  | 08 de maio 2020.                              |
| Realização das Provas Objetivas                                                                                                                                                                                                                                                          | 17 de maio de 2020.                           |
| Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas                                                                                                                                                                                                                                            | 18 de maio de 2020.                           |
| Publicação das Notas das Provas Objetivas com possibilidade de consulta no site, mediante identificação, das notas obtidas pelos candidatos habilitados ou não e convocação para realização das Provas Práticas, TAF, Prova Dissertativa – Peça Processual, Redação e Entrega de Títulos | 25 de maio de 2020.                           |
| Realização das Provas Práticas, TAF, Prova Dissertativa – Peça Processual, Redação e Entrega de Títulos                                                                                                                                                                                  | 30 de maio e/ou 31 de maio de 2020.           |
| Publicação da Classificação Preliminar (exceto para os empregos de GCM Feminino e GCM Masculino) e convocação para realização da Avaliação Psicológica para os empregos de GCM Feminino e GCM Masculino.                                                                                 | 10 de junho de 2020.                          |
| Realização da Avaliação Psicológica para os empregos de GCM Feminino e GCM Masculino                                                                                                                                                                                                     | De 17 a 21 de junho de 2020.                  |
| Publicação da Classificação Final e Homologação (exceto para os empregos de GCM Feminino e GCM Masculino)                                                                                                                                                                                | 19 de junho de 2020.                          |
| Publicação da Classificação Final e Homologação para os empregos de GCM Feminino e GCM Masculino                                                                                                                                                                                         | 30 de junho de 2020.                          |

Observação: As datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações.

As datas das Provas (1ª, 2ª e 3ª fase) serão determinadas pelo Edital de Convocação, de acordo com o que estabelece este Cronograma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



A Prefeitura Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, através da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIPIMES, PROCESSO SELETIVO para Provimento de Vagas, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com as instruções especiais abaixo transcritas:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O emprego, vagas efetivas, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

| CÓD. | EMPREGO                                                | BAIRROS/ÁREAS DE ABANGENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                      | VAGAS EFETIVAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS   | VALOR REMUNERAÇÃO PISO NACIONAL | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------|---------------------------------|-------------------|
| 01   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF AEROPORTO            | Jd. Sta. Cecília, Pq. Res. 24 de Maio, Jd. Sta. Mônica, Res. Cedro, Jd. Aeroporto, Portal das Brisas, Jd. Altos da Serra, Cj. Hab. Engº. Francisco Blasi (Cohab III-Sesi), Green Valley, Indaiá, Cj. Hab. José Antônio Lungo (Cohab Mutirão), Sta. Elizabeth                      | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 02   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF CACHOEIRINHA         | Residencial Cachoeirinha                                                                                                                                                                                                                                                          | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 03   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF CAIMÃ                | Residencial Caimã, Jd. Sto. Ignácio, Jd. Dona Marta, V. Paraíso, Jd. Saúde, Jd. D. Neusa, Vila Sta. Inês, Nova Esperança.                                                                                                                                                         | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 04   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF CÉSAR NETO           | Anhumas, Sto. Antônio Sorocaba, Piapara (divisa com Anhembi), Santa Cruz da Serra, Estrada da Indiana (até a antiga Fazenda da Indiana), Estação de César Neto, Estrada de Três Pedras, Estrada Fazenda Nova América, Fazenda Nova América                                        | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 05   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF COHAB IV             | Jd. Bandeirantes, Cj. Hab. Antônio Herminio Delevedove (Cohab IV), V. Mariana, Jd. Brasil, V. Solange, Jd. Ipiranga, Bela Vista, V. Operária                                                                                                                                      | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 06   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF COMERCÍARIOS         | Cj. Hab. José Bicudo Filho (Comerciários II), Cj. Hab. Roque Ortiz Filho (Comerciários I), Cj. Hab. Leandro Alarcão Dias (Comerciários III), Cj. Hab. Antônio Delmanto (Cohab VI), Flora Rica, Cj. Hab. Clemente Jorge Roncari (Cohab V), Cj. Hab. Joaquim Vernini (Comerciários) | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 07   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF JARDIM IOLANDA       | Jd. Mirante, Jd. Monte Mor, Jd. Iolanda, Chácara dos Pinheiros, Jd. Flamboyant, Jd. Itália, Vila Di Capri                                                                                                                                                                         | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 08   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF JARDIM PEABIRU       | Petraca S/A, Jd. Alvorada, Pq. das Laranjeiras, Jd. Peabiru, V. Mariana, V. Operária, Jd. Brasil, Jd. Vista Linda, Jd. Ciranda                                                                                                                                                    | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 09   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF MARAJOARA            | V. Real, Pq. Imperial, Pq. Marajoara, Pq. Tupi, Chác. Reunidas Vista Alegre, DER                                                                                                                                                                                                  | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 10   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF REAL PARK            | Jd. Itamarati, Jd. Real Park, Jd. Continental, Jd. Eldorado                                                                                                                                                                                                                       | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 11   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF RUBIÃO JUNIOR RURAL  | Jd. Centenário, Chác. Capão Bonito, Jd. Neusa Maria, Pq. Bela Vista, Nova Califórnia, Bairro Monte Alegre, Bairro Faxinal, Bairro Guarantã, Bairro Toledo, Bairro Chaparral, Recanto dos Jatobás                                                                                  | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 12   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF RUBIÃO JUNIOR URBANO | V. Jd. Sta. América Ignez, V. Formosa, Jd. Alvorada, Jd. S. José, Jd. N. Sra. das Graças, Jd. Botucatu, V. Sueleny, Jd. Bons Ares, Pq. Sto. Antônio da Cascatinha, Residencial Boa Esperança                                                                                      | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 13   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF SANTA ELISA          | Jd. Sta. Elisa, Jd. Riviera, Recanto Árvore Grande, Sociedade Hípica de Botucatu                                                                                                                                                                                                  | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |
| 14   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF SANTA MARIA          | Santa Maria, Pq. do Bosque I e II, Jd. Sta. Monica e Maria Luiza I e II                                                                                                                                                                                                           | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



| CÓD. | EMPREGO                                     | BAIRROS/ÁREAS DE ABANGENCIAS                                                                     | VAGAS EFETIVAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS   | VALOR REMUNERAÇÃO PISO NACIONAL | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------|---------------------------------|-------------------|
| 15   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF VITORIANA | Distrito de Vitoriana, Mina, Rio Bonito, Porto Said, Jd. Alvorada da Barra, Colônia Ponte do Jaú | 01             | 40                    | Ensino Médio | R\$ 1.400,00                    | R\$ 23,70         |

2. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu, uma única vez e por igual período (Lei Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015).
3. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para os empregos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, ou ainda para os empregos criados por Lei.
4. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu, o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida.
5. A Prefeitura Municipal de Botucatu, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e empregos existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo.
6. A aprovação e a classificação final dos candidatos remanescentes da lista de classificados geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
7. O cadastro dos candidatos remanescentes da lista de classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na admissão futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos empregos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
  - 7.1 No caso de existência de Processo Seletivo posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro.
8. As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Botucatu.

## CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), no período de **09 de março a 03 de maio de 2020**, iniciando-se no dia **09 de março de 2020** e encerrando-se impreterivelmente, às **23h59min do dia 03 de maio de 2020**. O último dia para o pagamento do boleto será dia **04 de maio de 2020**.
  - 9.1 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
10. São requisitos para inscrição:
  - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
  - b) Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
  - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
  - e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego pretendido na data da admissão;
  - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão no emprego;
  - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, da admissão no emprego por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
  - h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas impostas;
  - i) Não receber, no ato da admissão, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- j) Residir na área de atuação para a qual se inscreveu, desde da data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições, nas ruas, avenidas, alamedas, vielas, e demais vias públicas contidas no perímetro delimitado como área de abrangência da Unidade de Saúde para a qual se inscreve, de acordo com o descrito no anexo II deste edital, que será exigida no ato da apresentação dos documentos para o processo de admissão, seguindo a legislação federal que rege as atividades de Agente Comunitário de Saúde, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Lei 11.350/06.
11. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas no item 10 deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para admissão junto a Prefeitura Municipal de Botucatu, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou a Prefeitura Municipal de Botucatu.
13. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo.
14. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego escolhido.
- 15.1 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo emprego a que deseje concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
- 15.2 Na hipótese de o candidato efetuar duas ou mais inscrições será considerada apenas a última realizada (inscrição correspondente ao maior número), sendo anuladas as demais, não cabendo, nesse caso, a devolução das taxas de inscrição referentes às inscrições anuladas.
16. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada ou seja constatado pagamento em duplicidade.
- 16.1 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.
- 16.2 Não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto para os candidatos que se enquadrarem no que dispõe a Lei Nº 4605 de 08 de novembro de 2004:
- “Art. 1º Fica autorizado o Poder Público Municipal a isentar do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos municipais, os candidatos que estiverem desempregados há mais de 30 (trinta) dias.*
- Art. 2º Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho sem registro de emprego vigente e ainda declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza”.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- 16.2.1 Para obter a isenção de taxa de inscrição o candidato deverá:
- Realizar a inscrição no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br);
  - Comparecer no posto de recebimento da isenção da taxa de inscrição, no período de 10 a 13 de março de 2020, sito Prefeitura Municipal de Botucatu, Departamento de Recursos Humanos, sito Rua General Telles, 1021 - Centro, Botucatu/SP das 8 às 11 horas e das 12 às 16:30hs;
  - Apresentar para análise a carteira de Trabalho original;
  - Entregar declaração disponível no Anexo V, atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza.
- 16.2.2 A declaração ficará retida no Posto de Recebimento de Isenção da Taxa de Inscrição e não será devolvida.
- 16.2.3 A ciência do deferimento ou indeferimento da isenção da taxa de inscrição será no ato da entrega dos documentos e em caso de indeferimento, não caberá recurso.
- 16.3 Os candidatos que tiverem seus requerimentos indeferidos poderão participar do processo seletivo mediante pagamento integral da taxa de inscrição.

**SEÇÃO I**  
**INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

17. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), ler atentamente o Edital 002/2020 e preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.
- 17.1 Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras, conforme valor constante no Capítulo I deste Edital.
- 17.1.1 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **04 de maio de 2020**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 17.1.2 O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 17.1.3 Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 18.2. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 18.2.1 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 18.3 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
- 18.4 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), na página do Processo Seletivo, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a CAIPIMES, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificação do ocorrido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- 18.5 A CAIP/USCS e a Prefeitura Municipal de Botucatu não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**SEÇÃO II**  
**INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

19. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 19.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 19 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 19.2 Para os empregos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 19.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 19.4 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 19.5 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 19.6 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 19.6.1 Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
- 19.6.2 Declarar estar ciente das atribuições do emprego pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante ao período de experiência.
- 19.6.3 Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.
- 19.6.4 Pagar a taxa correspondente constante do Capítulo I deste Edital.
- 19.6.5 Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato que se inscrever como pessoa deficiente, dentro do prazo previsto para as inscrições, deverá, obrigatoriamente, enviar até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – LAUDOS”.
- a) Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório 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 Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. O Laudo entregue não será devolvido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- b) Formulário (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova.
- 19.7 O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e consequentemente:
- a) O nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) Não haverá preparação de prova especial.
- 19.8 Para efeito do prazo estipulado no subitem 19.6.5 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 19.9 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de suas provas Ampliadas, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, as provas serão confeccionadas em fonte tamanho 24.
- 19.10 O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 19.6.5, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição;
- 19.10.1 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá entregar laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O CAIPIMES analisará a viabilidade do uso do aparelho auditivo.
- 19.11 O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no subitem 19.6.5, deverá solicitar, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
- 19.12 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na no subitem 19.6.5 deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 19.13 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 19.14 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 19.15 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo de que trata este Edital em **igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à **nota mínima exigida para aprovação**.
- 19.16 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 19.17 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 19.18 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Botucatu, ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário for, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



seus incisos e nos termos do art. 37 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

19.18.1 A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.

19.18.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original (legível e sem rasura) e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições.

19.18.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no subitem 19.16 deste Capítulo.

19.18.4 **O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego será excluído do certame.**

19.19 A Prefeitura Municipal de Botucatu e a CAIPIMES eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 19.18.

19.20 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

19.21 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo.

19.22.1 O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.

19.22.2 Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

### SEÇÃO III

#### INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

20. O candidato não Portador de Deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar Formulário próprio, conforme modelo constante no anexo III, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.

20.1 Após o prazo informado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

20.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

20.3 A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

20.4 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

20.5 O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**  
**CAPÍTULO III**  
**DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**



21. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste Edital.
- 21.1 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão:
- a) 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.
- 21.2 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 21.3 Os resultados serão publicados oportunamente no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 21.3.1 Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos.
- 21.3.2. Os candidatos inabilitados poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), mediante identificação com seu CPF.
- 21.3.3. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do Processo Seletivo.
- 21.3.4. Nos termos dos subitens anteriores, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).

**TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO**

| COD. | EMPREGO                     | TIPO DE PROVAS                 | QUANTIDADE DE QUESTÕES                 |
|------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| 01   | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Prova Objetiva com 40 questões | Português: 10 questões                 |
|      |                             |                                | Atualidades: 05 questões               |
|      |                             |                                | Noções de Saúde Pública: 05 questões   |
|      |                             |                                | Conhecimentos Específicos: 20 questões |

**SEÇÃO I**  
**DOS PROCEDIMENTOS DA PROVA OBJETIVA**

22. A prova objetiva será realizada na data de **24 de maio de 2020**.
- 36.1 Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 36.2 Na definição dos horários de realização da prova, será considerado o horário de Brasília.
- 36.3 As provas serão realizadas no município de Botucatu ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
- 36.4 Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 36.5 A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no sítio [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
- 36.5.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 36.5.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- 36.5.3 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
23. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
- 37.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.
- 37.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
- 37.3. Será exigida a apresentação do documento **original**, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 37.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos eletrônicos, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 37.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 37.6. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
38. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº.2 e borracha.
39. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.
- 39.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 39.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
40. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
41. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
42. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
- 42.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 42.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 42.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
43. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
44. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



45. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
46. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
  - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
  - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - j) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
  - k) não obter a NOTA MÍNIMA estipulada (50 pontos).
  - l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
  - m) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 02 horas de prova.
47. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
48. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
49. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
50. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
- 50.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 50.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 50.3. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 50.4. A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
51. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será encaminhado à Coordenação.
52. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO.**

53. A pontuação final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA.
54. Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
- 54.1. O candidato cuja deficiência não for configurada, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- 54.2. Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Processo Seletivo, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 54.3. O candidato que não comparecer na realização da Prova Objetiva, ou não atingir a nota mínima estabelecida estará automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.
55. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
  - b) De idade mais elevada, menor de 60 anos.
  - c) Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.
56. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

**CAPÍTULO V**  
**DOS RECURSOS**

57. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis.
- 57.1. O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente da publicação ou do evento que lhe deu origem.
58. Será admitido recurso contra:
- a) Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias;
  - b) Da aplicação das Provas: 01 (um) dia;
  - c) Dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva: 02 (dois) dias;
  - d) Da publicação das Notas obtidas na Prova Objetiva: 02 (dois) dias;
  - e) Da publicação do Resultado Preliminar: 02 (dois) dias.
59. Todos os recursos deverão ser protocolados, de acordo com o que estabelece este Edital, na Prefeitura Municipal de Botucatu, Departamento de Recursos Humanos, sito Rua General Telles, 1021 - Centro, Botucatu/SP das 8 às 11 horas e das 12 às 16:30hs.
- 59.1. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, e-mail ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 59.2. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de seu protocolo no local especificado neste capítulo ou aquele que não apresentar fundamentação ou embasamento.
- 59.3. O recurso deverá conter as seguintes especificações:
- a) nome do candidato;
  - b) número de inscrição;
  - c) nome e número do documento de identidade;
  - d) emprego para o qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
  - e) número e ano do edital do Processo Seletivo;
  - f) endereço completo, telefone e e-mail;
  - g) número(s) da(s) questão(ões), o questionamento e respectiva fundamentação ou o embasamento legal;
  - h) local, data e assinatura do candidato.
- 59.4. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- 59.5. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 59.6. Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor despreze a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Processo Seletivo ou a Prefeitura Municipal de Botucatu;
  - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
  - d) Fora do prazo especificado.
- 59.7. A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Botucatu serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 59.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
- 59.9. A decisão dos recursos, deferindo-os ou indeferindo-os, será publicada no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), assinada pelos membros da Comissão do Processo Seletivo, sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 59.10. O parecer individualizado da Banca Examinadora deverá ser retirado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botucatu, sito Rua General Telles, 1021 - Centro, Botucatu/SP das 8 às 11 horas e das 12 às 16:30hs.
- 59.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 59.11.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO**

60. A convocação e a admissão obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 60.1. A convocação para a admissão será feita pela Prefeitura Municipal de Botucatu, por intermédio do Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e, simultaneamente, por telegrama, sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, ao endereço determinado no instrumento de convocação.
- 60.2. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
- a) Atestado de Antecedentes Criminais e Cíveis;
  - b) Comprovante de Endereço Atualizado – exemplos: contas recentes de no máximo 2 meses de luz, nome do candidato – (original e cópia);
  - c) Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
  - d) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia);
  - e) Cédula de Identidade – (original e cópia);
  - f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
  - g) Título de Eleitor – (original e cópia);
  - h) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br) ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
  - i) Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
  - j) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
  - k) Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (CRC ou OAB), quando exigido – (original e cópia);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- l) Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
  - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
  - n) Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
  - o) Comprovante de escolaridade exigido para o emprego (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada emprego) – (original e cópia);
  - p) uma foto 3x4 (recente);
  - q) Declaração de Acúmulo de Cargos/Emprego – apenas para os empregos permitidos pela Constituição Federal (original).
  - r) Certidão de nascimento de filhos dependentes até 18 anos (original e cópia);
  - s) Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos e frequência escolar (original e cópia);
- 60.3. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 60.4. Para comprovação de formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pela Divisão Regional de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- 60.5. O Processo Admissional dos candidatos ficará condicionado à apresentação dos documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Botucatu, quando da convocação, bem como a exames médicos que serão solicitados (tudo de caráter eliminatório), após a comprovação da documentação solicitada os candidatos deverão retirar as Guias para realização de exame médico. Será considerado eliminado do processo seletivo, o candidato convocado que não retirar as Guias para exames médicos admissionais.
- 60.6. Não será submetido ao processo admissional o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o emprego, conforme previsto neste Edital.
- 60.7. A admissão do candidato decorrerá da assinatura de Portaria de admissão expedida pela Prefeitura Municipal de Botucatu.
- 60.8. A aprovação no Processo Seletivo não implica em obrigatória admissão do candidato selecionado e classificado, cabendo a Prefeitura Municipal de Botucatu, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final e os critérios de conveniência e oportunidade, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 04/04/2000.
- 60.9. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu.
- 60.10. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Botucatu, durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 60.11. Se houver alteração na estrutura de empregos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Botucatu, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os empregos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
- 60.12. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa (s) não poderá (ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação ao emprego, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio doença.
- 60.13. Será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- 60.13.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de admissão do emprego em dia, horário e local agendados;
  - 60.13.2. Não iniciar o exercício do emprego em dia, horário e local estabelecidos.
- 60.14. Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que:
- 60.15.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Botucatu para o exercício do emprego;
  - 60.15.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
  - 60.15.3. Não comprovar na data da admissão os requisitos estabelecidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



- 60.15.4. Não serão admitidos pela Prefeitura Municipal de Botucatu ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

61. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Processo Seletivo estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
62. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes.
63. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
64. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão publicados, no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
65. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Processo Seletivo e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
66. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Botucatu durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 66.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Processo Seletivo, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no SETOR DE RH da Prefeitura Municipal de Botucatu.
- 66.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
67. A Prefeitura Municipal de Botucatu é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
68. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
69. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
70. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
71. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
72. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. A Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
73. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
74. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.
75. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



76. A Prefeitura Municipal de Botucatu define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Processo Seletivo, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
77. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 77.1. A responsabilidade de verificação do conteúdo do caderno de prova é inteiramente do candidato.
78. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo.
79. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Coordenadoria de Apoio à Instituições Públicas CAIP/USCS não emitirá Declaração de Aprovação do Processo Seletivo, pois a própria publicação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
80. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros;
  - e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
  - f) traslado aos locais especificados e possível exame médico e laboratorial.
81. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Botucatu, conjuntamente com a CAIPIMES.
82. A Prefeitura Municipal de Botucatu é facultada a homologação parcial ou total do Processo Seletivo.
83. As etapas do Processo Seletivo encontram-se relacionadas no **Anexo VI – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Processo Seletivo, obedecido ao que dispõe o Edital.

Botucatu, 09 de março de 2020.

Mário Eduardo Pardini Affonseca  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES**

Atuar como elo de comunicação e ação entre comunidade e equipe de Estratégia de Saúde da Família; participar do diagnóstico de saúde, da territorialização e cadastramento de famílias mantendo atualizado o cadastro; programar e realizar visitas domiciliares, acompanhar as famílias, assistir pacientes e executar orientações em: saúde, condições sanitárias e ambientais; acompanhar grupos etários, situações de risco, agravos e doenças específicas, conforme estabelecidos nos programas de saúde oficiais; realizar tratamento supervisionado dos pacientes portadores de hanseníase e tuberculose; promover a educação em saúde, sanitária e ambiental e participar de campanhas e atividades preventivas e de promoção de saúde; participar e acompanhar atividades educativas oferecidas a estudantes de ensino médio e superior, ensino profissionalizante e estágios desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; identificar parceiros comunitários, visando potencializar a atuação da equipe; auxiliar no cadastramento e acompanhamento de programas sociais; identificar pessoas com deficiências e incentivar sua inserção social; promover ações para abordagem dos direitos humanos e a melhoria da qualidade de vida da comunidade; participar das reuniões de planejamento de trabalho da equipe; preencher formulários e relatórios pertinentes a sua área de atuação; cumprir as normas, procedimentos e políticas estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde ou pela Administração Municipal; zelar pelos equipamentos, recursos e materiais sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho; executar outras atribuições correlatas de acordo com a necessidade da área.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**  
**ANEXO II**  
**ÁREA DE ATUAÇÃO**  
**BAIRROS/UNIDADES**



**USF AEROPORTO:** Jd. Sta. Cecília, Pq. Res. 24 de Maio, Jd. Sta. Mônica, Res. Cedro, Jd. Aeroporto, Portal das Brisas, Jd. Altos da Serra, Cj. Hab. Engº. Francisco Blasi (Cohab III-Sesi), Green Valley, Indaiá, Cj. Hab. José Antônio Lungo (Cohab Mutirão), Sta. Elizabeth.

**USF CÉSAR NETO:** Anhumas, Sto. Antônio Sorocaba, Piapara (divisa com Anhembi), Santa Cruz da Serra, Estrada da Indiana (até a antiga Fazenda da Indiana), Estação de César Neto, Estrada de Três Pedras, Estrada Fazenda Nova América, Fazenda Nova América.

**USF JD. IOLANDA:** Jd. Mirante, Jd. Monte Mor, Jd. Iolanda, Chácara dos Pinheiros, Jd. Flamboyant, Jd. Itália, Vila Di Capri.

**USF MARAJOARA:** V. Real, Pq. Imperial, Pq. Marajoara, Pq. Tupi, Chác. Reunidas Vista Alegre, DER.

**JD. PEABIRU:** Petraca S/A, Jd. Alvorada, Pq. das Laranjeiras, Jd. Peabiru, V. Mariana, V. Operária, Jd. Brasil, Jd. Vista Linda, Jd. Ciranda.

**USF COHAB IV:** Jd. Bandeirantes, Cj. Hab. Antônio Hermínio Delevedove (Cohab IV), V Mariana, Jd. Brasil, V. Solange, Jd. Ipiranga, Bela Vista, V. Operária.

**USF Cachoeirinha** – Residencial Cachoeirinha.

**USF REAL PARK:** Jd. Itamarati, Jd. Real Park, Jd. Continental, Jd. Eldorado.

**USF RUBIÃO JR.: URBANO** - V. Jd. Sta. América Ignez, V. Formosa, Jd. Alvorada, Jd. S. José, Jd. N. Sra. das Graças, Jd. Botucatu, V. Sueleny, Jd. Bons Ares, Pq. Sto. Antônio da Cascatinha, Residencial Boa Esperança.

**USF RUBIAO JUNIOR: RURAL:** Jd. Centenário, Chác. Capão Bonito, Jd. Neusa Maria, Pq. Bela Vista, Nova Califórnia, Bairro Monte Alegre, Bairro Faxinal, Bairro Guarantã, Bairro Toledo, Bairro Chaparral, Recanto dos Jatobás

**USF Caimã:** Residencial Caimã, Jd. Sto. Ignácio, Jd. Dona Marta, V Paraíso, Jd. Saúde, Jd D Neusa, Vila Sta Inês, Nova Esperança.

**USF SANTA ELISA:** Jd. Sta. Elisa, Jd. Riviera, Recanto Árvore Grande, Sociedade Hípica de Botucatu.

**USF Comerciais:** Cj. Hab. José Bicudo Filho (Comerciais II), Cj. Hab. Roque Ortiz Filho (Comerciais I), Cj. Hab. Leandro Alarcão Dias (Comerciais III), Cj. Hab. Antônio Delmanto (Cohab VI), Flora Rica, Cj. Hab. Clemente Jorge Roncari (Cohab V), Cj. Hab. Joaquim Vernini (Comerciais).

**USF VITORIANA:** Distrito de Vitoriana, Mina, Rio Bonito, Porto Said, Jd. Alvorada da Barra, Colônia Ponte do Jaú,

**USF Sta Maria:** Bairro Santa Maria, Pq. do Bosque I e II, Jd. Sta. Monica e Maria Luiza I e II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



**ANEXO III**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE**  
**CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_  
e CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o PROCESSO SELETIVO  
EDITAL 002/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU:

( ) Prova em Braille

( ) Prova Ampliada

( ) Prova com Intérprete de Libras

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Botucatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**  
**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**



**PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2436 de 21/09/2017 Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas. **Obs: Toda a legislação deve ser considerada com suas alterações até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Intersetorialidade: conceito e relevância para o trabalho no território. Território: conceito, localização espacial, capacidade de observação e planejamento, vulnerabilidade, cartografia e ambiente físico e social. Ações Educativas: amamentação, prevenção de drogas, doenças crônicas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção de DST/AIDS. Controle Social: participação e mobilização social. Família: conceito, tipos e estruturas familiares. Saúde da Criança: cuidados ao recém-nascido, vacinação, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, programa bolsa família, orientações alimentares para a criança. Saúde do adolescente: vacinação, sexualidade, transtornos alimentares. Saúde do adulto: vacinação, hábitos alimentares saudáveis, doenças crônicas, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, saúde do homem, saúde da mulher e atenção ao idoso. Saúde mental: ansiedade, depressão e uso abusivo de álcool e outras drogas. Violência familiar: violência contra a mulher, a criança, ao adolescente, ao idoso e a pessoas portadores de deficiência física ou mental, e suas prevenções. Saúde Bucal: cuidados na saúde bucal com criança, adolescente e adulto. Proliferação de vetores, pragas e animais peçonhentos: dengue, esquistossomose, toxoplasmose, febre maculosa e raiva. Meio Ambiente: limpeza da casa e poluição da água, do solo e do ar. Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal, humanização, comunicação, liderança, criatividade, iniciativa e participação comunitária. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**  
**ANEXO V**



**DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**À Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito sob inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para todos os fins de direito que  
atendo plenamente as exigências do Edital 002/2020 – Processo Seletivo para Agente Comunitário de  
Saúde da Prefeitura Municipal de Botucatu, no que se refere à isenção de taxa de inscrição e venho requerer  
a isenção do pagamento do valor da inscrição para o emprego  
\_\_\_\_\_, nos termos da Legislação  
Municipal Nº 4605 de 08 de novembro de 2004, assumindo, sob as penas da lei, que não exerço  
nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebo rendimento de qualquer natureza.

Botucatu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**EDITAL 002/2020**



**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>EVENTO</b>                                                                                                                                                                              | <b>DATA/PERÍODO</b>                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Recebimento das Inscrições                                                                                                                                                                 | De 09 de março a 03 de maio de 2020. |
| Recebimento dos Requerimentos de Inscrições com solicitação de isenção                                                                                                                     | De 10 a 13 de março de 2020.         |
| Publicação da lista de inscrições indeferidas com solicitação de isenção                                                                                                                   | 20 de março de 2020.                 |
| Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição (data de vencimento do Boleto Bancário)                                                                                                     | 04 de maio de 2020.                  |
| Publicação da lista dos candidatos inscritos                                                                                                                                               | 08 de maio de 2020.                  |
| Publicação do Edital de Convocação para realização da Prova Objetiva com eventual correção da lista de candidatos inscritos após análise de recursos                                       | 15 de maio de 2020.                  |
| Realização da Prova Objetiva                                                                                                                                                               | 24 de maio de 2020.                  |
| Publicação do gabarito da Prova Objetiva                                                                                                                                                   | 26 de maio de 2020.                  |
| Publicação das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Preliminar, com possibilidade de consulta no site, mediante identificação, das notas obtidas pelos candidatos habilitados ou não | 3 de junho de 2020.                  |
| Publicação da Classificação Final e Homologação                                                                                                                                            | 10 de junho de 2020.                 |

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações.

## SECRETARIAS MUNICIPAIS

### Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro  
(14) 3814-5181 | 3813-6514 | 3815-6329  
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

### Comunicação

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1505  
comunicacao@botucatu.sp.gov.br

### Cultura

Avenida Dom Lucio, 755 - Centro  
(14) 3811-1470  
cultura@botucatu.sp.gov.br

### Desenvolvimento Econômico

Rua Benjamim Constant, 161, Vila Jaú  
(Estação Ferroviária)  
(14) 3811-1443  
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

### Sec. Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161, Vila Jaú  
(Estação Ferroviária)  
(14) 3811-1492 | 3811-1508  
turismo.info@botucatu.sp.gov.br

### Educação

Pça. Dom Luiz Maria de Santana, 176 - Centro  
(14) 3811-3150  
educacao@educatu.com.br

### Esportes e Promoção de Qualidade de Vida

R. Maria Joana Felix Diniz, 1585 - Vl. Auxiliadora  
(Ginásio Municipal)  
(14) 3811-1525 | 3811-1528  
esportes@botucatu.sp.gov.br

### Governo

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1542  
governo@botucatu.sp.gov.br

### Habitação e Urbanismo

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1412  
habitacao@botucatu.sp.gov.br  
planejamento@botucatu.sp.gov.br

### Infraestrutura

Rod. Marechal Rondon (SP-300), Km 248  
(14) 3811-1502  
obras@botucatu.sp.gov.br

### Negócios Jurídicos

Praça Prof. Pedro Torres, 100  
(14) 3811-1478  
juridica@botucatu.sp.gov.br

### Participação Popular

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1414  
descentralizacao@botucatu.sp.gov.br

### Relações Institucionais

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1419  
relacoesinstitucionais@botucatu.sp.gov.br

### Saúde

Rua Major Matheus, 7 - Vila dos Lavradores  
(14) 3811-1100  
saude@botucatu.sp.gov.br

### Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila Lavradores  
(14) 3882-0932  
seguranca@botucatu.sp.gov.br

### Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso  
(Poupatempo Ambiental)  
(14) 3811-1533 | 3811-1544  
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

### Fundo Social de Solidariedade

Rua General Telles, 1.434 - Centro  
(14) 3811-1524  
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

### Gabinete do Prefeito

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1541  
gabinete@botucatu.sp.gov.br

## EXPEDIENTE

O Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura e da Câmara Municipal de Botucatu.

### Equipe Responsável

Cinthia Souza  
Daniel dos Santos  
Guilherme Torres  
Jader Rocha  
Mayara Pires



**PREFEITURA**  
**BOTUCATU**

TRANSPARÊNCIA, DIGNIDADE E TRABALHO