

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - FUNÇÃO DE AGENTE DE AÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº 01/2020

A Prefeitura Municipal de Campinas, por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento de funções de Agente de Ação Social, em conformidade com o disposto neste Edital e seu Anexo e de acordo com a Lei Complementar nº 225, de 13 de setembro de 2019, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com o Decreto Municipal nº 20.782, de 21 de março de 2020, que declarou o estado de calamidade pública no Município de Campinas, e o Decreto Municipal nº 20.789, de 24 de março de 2020, que alterou o anterior e estabeleceu ações para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional devido à pandemia do Covid-19.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH), por sua Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção (CSCRs), obedecendo às normas deste Edital.
- 1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para provimento de funções de Agente de Ação Social, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.
- 1.1.2. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos classificados.
- 1.2. O candidato aprovado poderá ser convocado para ocupar a função em qualquer unidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.2.1. O candidato contratado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecendo à carga horária semanal e o horário de trabalho diário, determinados pela Administração Municipal.
- 1.2.1.1. O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
- 1.3. A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas em 20/05/2020.
- 1.4. O cronograma previsto do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

II – DA FUNÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES CONTRATUAIS

- 2.1. A nomenclatura da função, o número de vagas previstas para ampla concorrência, para pessoas negras e para pessoas com deficiência (PCD), o total de vagas autorizadas e o pré-requisito/escolaridade estão especificados a seguir:

Função	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para Pessoas Negras	Vagas para Pessoas com Deficiência (PCD)	Total de Vagas	Pré-requisito
Agente de Ação Social	19	5	1	25	Ensino Médio Completo e possuir um dos seguintes cursos(*), com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas: <ul style="list-style-type: none">• Curso de Cuidador de Crianças• Curso de Cuidador Infantil• Curso de Cuidador de Idoso• Curso de Cuidador Geriátrico• Curso de Cuidador de Adultos• Curso de Cuidador de Pessoas• Curso similar aos anteriores

(*) Os documentos que deverão ser apresentados para validar os cursos listados como pré-requisito são:

- **certificado** contendo a identificação da empresa/instituição de ensino que ministrou o curso, período de sua realização, sua carga horária, assinatura do responsável; e
- **histórico escolar, conteúdo programático ou prospecto do curso realizado.**

- 2.1.2. Os candidatos classificados neste certame que forem convocados de acordo com o número de vagas e de acordo com a necessidade do serviço público atuarão nas unidades de serviços das políticas públicas de Assistência Social, Direitos Humanos e Segurança Alimentar do Município

- Campinas. As unidades englobam os serviços de acolhimento para moradores de rua, para crianças e adolescentes, idosos, dentre outros, com o atendimento das camadas da população que estão em situação de vulnerabilidade e risco social.
- 2.1.3. **As atribuições da função são:** Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e/ou psíquica, encaminhando-a para os serviços especializados de assistência social e saúde. Auxiliar no planejamento, executar e monitorar atividades relacionadas ao atendimento de crianças de 0 a 12 anos, adolescentes, adultos e idosos, que demandem atenção específica das políticas sociais, nas diversas unidades públicas, nos locais de residência ou nas ruas. Participar da vida diária/social da pessoa atendida nos cuidados de higiene, alimentação, saúde e outros que se fizerem necessários. Atender princípios e diretrizes do SUAS, bem como normas e resoluções vigentes. Executar outras atividades correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas.
- 2.2. O período máximo do contrato é de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, de acordo com o Art. 4º da Lei Complementar nº225/2019.
- 2.2.1. O contrato de trabalho será imediatamente rescindido pela Prefeitura Municipal de Campinas na ocorrência de uma das seguintes hipóteses, conforme Art. 10 da Lei Complementar nº 225/2019:
- I - a pedido do contratado;
 - II - pela conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
 - III - quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
 - IV - quando o contratado faltar sem justificativa por mais de 5 (cinco) dias;
 - V - por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;
 - VI - com o provimento do cargo correspondente à função desempenhada pelo contratado;
 - VII - na hipótese de o contratado ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;
 - VIII - pela assunção de mandato eletivo que implique afastamento do serviço.
- 2.3. Para os ocupantes da função de Agente de Ação Social **NÃO** será permitido acúmulo de cargos e/ou empregos públicos, com base no disposto no inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 2.3.1. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará na responsabilidade administrativa do contratado, o que poderá ocasionar, inclusive, sua rescisão contratual.
- 2.3.2. É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.
- 2.4. O salário mensal para a função é de R\$2.690,79 (dois mil, seiscentos e noventa reais e setenta e nove centavos).
- 2.4.1 A carga horária semanal de trabalho é de 36 (trinta e seis) horas.
- 2.5. Os contratados farão jus aos seguintes benefícios:
- a) Auxílio Refeição/ Alimentação** no valor de R\$ 1.041,51 (um mil, quarenta e um reais e cinquenta e um centavos) mensais. O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da contratação e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.
 - b) Vale-Transporte** concedido mediante opção expressa, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas, nos casos em que o funcionário residir a uma distância mínima de 1.000 m (mil metros) de seu local de trabalho. Sua concessão é efetuada no mês seguinte ao da solicitação, sendo descontado 3% (três por cento) dos vencimentos.

III - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. Além do pré-requisito citado na tabela constante do item 2.1. do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação para a função, aos seguintes requisitos:
- I - ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação específica;
 - II - ter 18 (dezoito) anos de idade completos;
 - III - estar em gozo de seus direitos políticos;
 - IV - gozar de boa saúde física e mental;
 - V - ter boa conduta;
 - VI - estar quite com as obrigações militares;
 - VII - atender às condições especiais prescritas em lei ou decreto quando a função o exigir;
 - VIII – se for pessoa com deficiência, as limitações impostas pela deficiência não poderão interferir nas atividades a serem desempenhadas.
- 3.2. No ato da contratação, o requisito especificado na tabela constante no item 2.1 do Capítulo II, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original com fotocópia, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar.
- 3.2.1. As informações sobre a documentação necessária para a contratação serão disponibilizadas, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, no link “Concursos e Empregos” (<http://concursosrh.campinas.sp.gov.br/>).

IV - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato será gratuita e implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento de todas as informações e regras estabelecidas neste Edital. Eventuais dúvidas deverão ser enviadas para o e-mail rh.seletivo@campinas.sp.gov.br.
- 4.1.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, exclusivamente pela Internet, das **10h00 do dia 28 de maio de 2020 às 17h00 do dia 31 de maio de 2020** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.2. deste Capítulo.
- 4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:
 - a) acessar o site www.campinas.sp.gov.br;
 - b) localizar, no site, o link correlato a este Processo Seletivo Simplificado, através do banner "PROCESSO SELETIVO - AGENTE DE AÇÃO SOCIAL – clique aqui";
 - c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
 - d) clicar em "Próximo";
 - e) preencher total e corretamente os dados solicitados no formulário de inscrição, atentando para a veracidade das informações;
 - f) clicar em "Enviar";
 - g) imprimir ou arquivar o e-mail de confirmação da inscrição, que será enviado em até 2 (dois) dias úteis após o término da inscrição.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato se verificada irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. Após às **17h00** do último dia do período de inscrições, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
- 4.5. A Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 4.6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.7. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

V - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

- 5.1. Nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 250, de 10 de dezembro de 2019, ficam reservadas a candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.
- 5.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 5.1.1.1. Para fins da reserva de vaga indicada no item 5.1, considera-se negro o candidato preto ou pardo que assim se declare no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.1.1.2. O candidato negro, que também seja pessoa com deficiência, poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas nos termos do item 6.1. deste Edital e constará das duas listas específicas e será chamado para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional prevista no Artigo 9º da Lei Complementar nº250/2019.
- 5.1.2. A concorrência às vagas reservadas para negros pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção do candidato, deve ser declarada no momento da inscrição, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, em especial as que tratam sobre os procedimentos para heteroidentificação racial.
- 5.1.3. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa negra ou não optar pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato negro, considerando, sobretudo, as regras estabelecidas no item 5.7 deste Capítulo.
- 5.2. Na data prevista de 03/06/2020 será publicado, no Diário Oficial do Município, disponível no endereço www.campinas.sp.gov.br uma lista contendo as inscrições de todos os candidatos, com a discriminação dos que manifestaram interesse em concorrer às vagas reservadas a negros.
- 5.3. O candidato que desejar questionar ou verificar eventual erro na listagem publicada, poderá interpor recurso no prazo no período de 04 e 05/06/2020, de acordo com as determinações descritas no Capítulo IX deste Edital.
- 5.3.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionadas será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.3.2. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à publicação da listagem de

- candidatos que concorrerão à reserva de vagas para pessoas negras, tem previsão para ser divulgada em 10/06/2020 no Diário Oficial do Município de Campinas. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação na reserva de vagas.
- 5.4. O candidato negro, classificado conforme normas dos Capítulos VII e VIII, além de figurar na Lista Especial, terá seu nome constante da Lista de Classificação Geral, mas só permanecerá nestas se a sua autodeclaração for confirmada no procedimento de heteroidentificação racial, conforme estabelecido no Art. 5º da Lei Complementar nº 250/2019 e diante das regras estabelecidas nos itens subsequentes deste Capítulo.
- 5.4.1. O candidato que tenha se autodeclarado negro e que tenha obtido classificação conforme regras estabelecidas no Capítulo VIII deste Edital, será submetido, nos termos da legislação municipal, a procedimento de heteroidentificação racial, de acordo com a seguinte metodologia:
- a) o procedimento de heteroidentificação racial será realizado após a homologação deste certame e antes da etapa de reunião de preenchimento de vagas;
 - b) o candidato será convocado mediante publicação específica em Diário Oficial do Município;
 - c) o candidato deverá comparecer no dia, horário e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento diferente da convocação oficial;
 - c1) o candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua convocação, sendo de sua total responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado;
 - d) o candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade, não sendo aceitos quaisquer documentos digitais. Após a conferência de sua identificação por um dos membros da comissão, deverá assinar a lista de presença, atestando seu comparecimento;
 - d1) Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).
 - e) o candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de Heteroidentificação Racial, composta por servidores públicos municipais, cujos nomes serão publicados em Diário Oficial;
 - f) a comissão confirmará ou não a veracidade da autodeclaração racial informada pelo candidato, quando de sua inscrição no Processo Seletivo;
 - g) será feito o registro eletrônico do candidato (foto e/ou filmagem) por um dos membros da comissão, sendo que esse material, de caráter sigiloso, ficará arquivado em sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Campinas que permite a guarda confidencial das provas documentais;
 - h) não será solicitada e nem aceita nenhuma documentação, relatório, atestados médicos ou qualquer outro comprovante, fora os elencados neste item, para análise da comissão de heteroidentificação;
 - h1) a análise a ser feita pela comissão de heteroidentificação utilizará apenas as características fenotípicas do candidato no momento da avaliação.
- 5.5. O resultado da análise do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial do Município na data prevista de 25/06/2020.
- 5.5.1. Os candidatos poderão interpor recurso sobre o resultado da análise, conforme procedimentos elencados no Capítulo IX deste Edital.
- 5.5.2. Nos termos do Art. 4º da Lei Complementar nº 250/2019, os recursos serão analisados pela Comissão Revisora, que também é composta por servidores públicos municipais, cujos nomes serão publicados em Diário Oficial do Município.
- 5.5.2.1. Ficará a critério da Comissão Revisora convocar novamente o candidato ou analisar o recurso interposto com base no registro eletrônico anteriormente efetuado, conforme descrito na letra “g”, do item 5.4.1. deste Edital. Em caso de convocação, esta será publicada no Diário Oficial do Município e o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua divulgação.
- 5.5.2.1.1. Eventuais registros eletrônicos ou documentação que não a prevista neste Edital, enviadas pelo candidato em seu recurso, serão desconsiderados pela comissão revisora.
- 5.6. O parecer da comissão revisora será divulgado no Diário Oficial do Município, na data prevista de 03/07/2020.
- 5.6.1. Não haverá recurso contra a decisão da comissão revisora.
- 5.7. Os candidatos negros, classificados conforme normas dos Capítulos VII e VIII deste Edital e confirmados pela Comissão de Heteroidentificação, ou cujo recurso tenha sido deferido pela Comissão Revisora, serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) e a 23ª (vigésima terceira) vagas deste Processo Seletivo Simplificado, e assim sucessivamente, caso novas vagas sejam legalmente autorizadas, sendo que a convocação se dará a cada intervalo de 5 (cinco) vagas preenchidas pelos candidatos classificados na listagem geral de ampla concorrência.
- 5.8. Será excluído desse Processo Seletivo Simplificado o candidato que, tendo se autodeclarado negro

e tendo obtido classificação conforme normas deste edital:

- a) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos;
- b) não tiver a autodeclaração confirmada, conforme disposto nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº250/2019, salvo a exceção disposta no parágrafo único do Artigo 10 da referida legislação;
- c) não comparecer para análise da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente;
- d) recorrer-se a cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

VI - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas, que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição em Processo Seletivo, cujas atribuições, conforme descrito no item 2.1.3. deste Edital, sejam **plenamente compatíveis com sua deficiência**.
- 6.2. Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2.1. De acordo com o parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).
- 6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, *Lei Estadual nº 16.769/2018*, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 6.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de pontuação informado na Prova de Títulos, bem como os critérios de classificação e o número máximo de classificados determinados neste edital.
- 6.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no item 2.1.3. deste Edital, são **plenamente** compatíveis com sua deficiência.
- 6.6. O candidato com deficiência **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas** reservadas aos candidatos com deficiência deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, no formulário de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o tipo de deficiência que apresenta, o CID, e, **até o último dia de inscrição**, enviar, via sistema de inscrição:
 - a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.
- 6.7.1. Para o envio da documentação referida na letra "a" do item 6.7 deste edital, o candidato deverá:
 - a) digitalizar o laudo em arquivo único que tenha no máximo 2048Kb e em uma das seguintes extensões: ".png", ".gif", ".doc", ".odt", ".jpg" e ".pdf".
 - b) durante a inscrição, na tela referente a "Características", anexar através do botão "Enviar Arquivos" o laudo médico.
 - c) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
 - d) Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.
- 6.8. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste certame.
- 6.9. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer no certame como candidato com deficiência será publicada em 03/06/2020, no Diário Oficial do Município.
 - 6.9.1. O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso no prazo de 04 e 05/06/2020, conforme as normas referentes a recursos, estabelecidas no Capítulo IX deste Edital.
 - 6.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas determinadas será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
 - 6.9.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação na data prevista de 10/06/2020 no Diário Oficial do Município de Campinas. Após esta data fica proibida qualquer

- inclusão ou exclusão de candidato para participação como pessoa com deficiência.
- 6.10. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.
- 6.11. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- Declarar que possui condições para o pleno exercício de todas as atribuições da função, bem como deverá conhecer a legislação citada nos itens 6.1 a 6.3 deste Edital, e
 - Declarar estar ciente das atribuições da função pretendida e que, no caso de vir a exercê-la, deverá desempenhá-las adequadamente, assim como os demais candidatos classificados.
- 6.12. O primeiro candidato com deficiência, classificado no Processo Seletivo Simplificado conforme normas dos Capítulos VII e VIII, será convocado a ocupar a 10ª (décima) vaga. Caso outras vagas sejam legalmente autorizadas, os demais candidatos deficientes classificados poderão ser convocados a ocupar a 30ª (trigésima), a 50ª (quinquagésima), a 70ª (septuagésima) funções do Processo Seletivo Simplificado, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) funções preenchidas, após a primeira função ser ocupada pelo candidato deficiente.
- 6.13. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será convocado, logo após a homologação do processo, à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme artigo 14, inciso II do Decreto Municipal nº 17.962, de 13 de maio de 2013. Caberá à Junta Médica emitir parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência e verificará se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, **Lei Estadual nº 16.769/2018** e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 6.13.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 6.13.1.1. Laudos de outras Juntas poderão ser analisados, mas não serão considerados como determinantes na classificação do candidato como Pessoa com Deficiência.
- 6.13.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.13. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado apenas na listagem geral.
- 6.13.3. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, **Lei Estadual nº 16.769/2018** ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 6.14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.
- 6.15. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à contratação para as funções reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.16. Caso seja convocado e aceite a vaga na reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições da função de Agente de Ação Social.
- 6.17. Poderá ser rescindido o contrato do candidato com deficiência que, no decorrer do exercício de sua função, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.18. A deficiência não poderá ser qualificada como motivo do não desempenho das atribuições requeridas para a função.
- 6.19. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o mesmo após sua contratação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições adequadas de acessibilidade à sua deficiência.
- 6.20. O eventual remanejamento citado no item anterior não alterará as atribuições específicas da função, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

VII – DA SELEÇÃO

- 7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme experiência profissional cadastrada pelo candidato no formulário de inscrição.
- 7.1.1. **É determinante, para permanência na lista de classificados**, que a experiência profissional informada seja apenas a que se relaciona com as atribuições da função de Agente de Ação Social, discriminadas no item 2.1.3, e, ainda, que esteja plenamente de acordo com as regras estabelecidas neste Capítulo.
- 7.1.1.1. O candidato deverá atentar-se, ainda, aos procedimentos de validação presencial da experiência profissional informada no formulário de inscrição, cujas normas estão descritas no Capítulo X deste

- Edital.
- 7.1.1.2. A não observância, pelo candidato, do disposto sobre a Prova de Títulos resultará em sua exclusão do Processo Seletivo.
- 7.1.2. Em caso de **declaração falsa ou informação de experiência profissional não condizente com as regras deste edital**, prestada pelo candidato no momento de sua inscrição, constatada pela Comissão de Organização e/ou de Fiscalização do Processo Seletivo através de documentação física, o candidato será **excluído** do certame.
- 7.2. Serão considerados como “Títulos” a **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL desempenhada em atividades que envolvam os cuidados com as pessoas**, desde que atendidos os seguintes critérios:
- a) A experiência profissional deverá ter estrita relação com as atribuições da função de Agente de Ação Social, discriminadas no item 2.1.3. deste Edital;
- b) Será considerada e pontuada a experiência profissional desempenhada nos últimos 10 anos, contados até a data de publicação do presente edital;
- c) Somente será considerado o título de experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses ininterruptos de trabalho no mesmo empregador, sendo válido o trabalho exercido em órgãos públicos, instituições privadas ou empregadores domésticos, desde que respeitados os critérios deste Capítulo e a documentação necessária para comprovação, conforme discriminado no Capítulo X deste Edital;
- d) O candidato poderá informar no formulário de inscrição todas as experiências profissionais exercidas, desde que tenham estrita relação com as atribuições da função de Agente de Ação Social e que estejam de acordo com as regras determinadas neste Capítulo. Os títulos de experiência profissional, informados pelos candidatos no formulário de inscrição, serão pontuados automaticamente pelo sistema informatizado, e os documentos originais serão analisados conforme definido no Capítulo X deste certame. Caso o candidato tenha informado experiência profissional não condizente com as atribuições e/ou que experiência que não pode ser comprovada posteriormente, será eliminado do certame na fase de comprovação dos títulos.
- e) É de responsabilidade do candidato verificar, **antes de efetuar sua inscrição neste Processo Seletivo**, quais documentos deverão ser apresentados por ocasião da reunião de preenchimento de vagas para confirmação de sua pontuação, sob pena de exclusão do certame.
- 7.3. O candidato será excluído do certame, na etapa de comprovação dos títulos, se informar no formulário de inscrição o trabalho realizado em cargos/função cujas atividades não sejam compatíveis com as atribuições da função de Agente de Ação Social, bem como se informar qualquer trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria de estudo.
- 7.3.1. A Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção não analisará previamente as informações cadastradas no formulário de inscrição dos candidatos. Esta análise ocorrerá apenas na etapa de comprovação dos títulos sob responsabilidade das Comissões Organizadora e/ou Fiscalizadora, quando o candidato for convocado para a reunião de preenchimento de vagas.
- 7.3.1.1. A análise da documentação por parte das comissões poderá culminar na exclusão do candidato, caso se constate a inveracidade da informação ou, ainda, caso seja comprovado que as atividades desempenhadas pelo candidato não sejam compatíveis com as atribuições da função de Agente de Ação Social.
- 7.3.2. Os períodos de início e de fim da experiência profissional deverão conter claramente dia, mês e ano, sob pena de, não o tendo, não ter a pontuação avaliada e/ou concedida.
- 7.4. A pontuação dos títulos terá caráter classificatório, com valoração de 1 (um) ponto por cada dia de trabalho, considerando a experiência mínima de 6 meses no mesmo empregador e pontuando o trabalho desempenhado nos últimos 10 anos, a contar da data de publicação do presente edital.
- 7.5. O resultado da prova de títulos, previsto para a data de 10/06/2020, terá publicação específica em Diário Oficial do Município, acessado através do endereço www.campinas.sp.gov.br, e constará da pontuação obtida pelo candidato de acordo com os títulos cadastrados no formulário de inscrição.
- 7.5.1. A apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade e da veracidade das informações será realizada no momento da reunião de preenchimento de vagas, cujas normas estão disponibilizadas no Capítulo X deste Edital.
- 7.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada e culminará na exclusão do candidato na listagem de classificados, mesmo após a homologação do certame.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A nota final dos candidatos será igual à nota obtida na Prova de Títulos.
- 8.1.1. O resultado da Prova de Títulos, bem como a classificação prévia, estão previstos para serem divulgados em 10/06/2020, no Diário Oficial do Município.
- 8.1.2. Serão classificados, em ordem decrescente da pontuação final, os candidatos que obtiverem as seguintes classificações, já observados os critérios de desempate, conforme item 8.2. deste capítulo:
- a) Candidatos da Listagem de **Ampla Concorrência**: as primeiras 190 (cento e noventa)

- pontuações;
- b) Candidatos da Listagem reservada às **Pessoas Negras**: as primeiras 50 (cinquenta) pontuações;
- c) Candidatos da Listagem reservada às **Pessoas com Deficiência**: as primeiras 10 (dez) pontuações.
- 8.2. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil).
- b) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 8.3. Os critérios, estabelecidos nas letras “a” e “b” serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato do formulário de inscrição. As informações deverão ser comprovadas no ato da contratação, e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em três listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos candidatos com deficiência e os negros, e as outras somente com a classificação destes últimos.
- 8.4.1. A publicação citada no item 8.4. está prevista para ser divulgada até 16/06/2020, no Diário Oficial do Município.
- 8.5. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas negras ou com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos da lista geral, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 8.6. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas.

IX - DOS RECURSOS

- 9.1. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as regras estabelecidas neste Capítulo e nos prazos definidos nos itens 9.2.1 e 9.2.1.1.
- 9.2. O candidato poderá interpor recurso contra:
- a) a situação de sua inscrição como pessoa negra;
- b) o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- c) o resultado da prova de títulos;
- d) a classificação prévia;
- e) o resultado da análise da heteroidentificação racial;
- f) o resultado da Junta Médica sobre sua condição de pessoa com deficiência;
- g) o resultado da análise presencial de documentos referentes aos títulos;
- h) o resultado do Exame Médico Pré-Admissional;
- i) a análise dos documentos para a contratação.
- 9.2.1. Os recursos relativos às letras “a” até “f” do item 9.2., deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias corridos** subsequentes às divulgações dos resultados deste Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 9.2.1.1. Os candidatos que quiserem interpor recursos sobre os assuntos previstos no item 9.2.1. deverão enviar seus questionamentos e argumentos através de mensagem eletrônica endereçada ao e-mail rh.seletivo@campinas.sp.gov.br , especificando no campo “assunto” a qual item da lista de recursos se refere.
- 9.2.2. Os recursos relativos às letras “g”, “h” e “i”, do item 9.2., deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** subsequentes às divulgações dos resultados deste Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Campinas ou subsequente ao ato de contratação, devendo ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal.
- 9.2.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado a que se referem, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo(s) diferente(s) que a estipulada neste Edital.
- 9.2.4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 9.2.5. A Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como pois quaisquer outros fatores que inviabilizem a interposição de recursos por parte dos candidatos.
- 9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.4. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
- 9.5. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze os responsáveis pela análise dos recursos;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à pontuação recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 9.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 9.7. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente através do e-mail cadastrado no formulário de inscrição ou via protocolo (para as letras “g”, “h” e “i” do item 9.2.).
- 9.8. O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 9.9. A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

X – DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E DA REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS

- 10.1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 10.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, **durante toda a validade deste Edital**, o Diário Oficial do Município de Campinas.
- 10.2.1. O Diário Oficial é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial.
- 10.2.2. Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Concursos e Empregos”, disponível no endereço http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php.
- 10.2.3. Ainda de forma complementar ao Diário Oficial, recomenda-se que os candidatos classificados façam o seu cadastro no “Portal do Cidadão” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por e-mail, os alertas do Diário Oficial do Município, desde que as informações sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.
- 10.2.4. Tanto o link “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” **NÃO** substituem as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, divulgadas em Diário Oficial do Município.
- 10.2.5. É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionadas a este Edital, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e e-mail atualizados junto à Coordenadoria de Concursos da Prefeitura Municipal de Campinas, que poderá enviar mensagem complementar à convocação oficial.
- 10.3. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para a entrega da documentação referente aos títulos informados no formulário de inscrição, conforme normas do item 10.6 e demais itens deste Capítulo.
- 10.3.1. Caso os membros das comissões verifiquem a autenticidade dos títulos e confirmem que o candidato faz jus à pontuação obtida através das informações cadastradas no formulário de inscrição, o candidato poderá participar da reunião de preenchimento de vagas.
- 10.3.2. Se não houver comprovação, por parte do candidato, da pontuação inicialmente concedida, ele será excluído da lista de classificados no presente Processo Seletivo, e poderá arcar com eventual processo judicial por informação falsa em Processo Seletivo público.
- 10.4. Todos os títulos informados no formulário de inscrição deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias.
- 10.5. O candidato deverá levar uma cópia simples dos documentos, acompanhado de seu original. Se houver dúvidas sobre a documentação, recomenda-se que o candidato encaminhe mensagem para o e-mail rh.seletivo@campinas.sp.gov.br, objetivando saná-las antes da reunião de preenchimento de vagas.
- 10.5.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

PARA VALIDAÇÃO DA PONTUAÇÃO

- 10.6. A pontuação obtida pelo candidato somente será considerada se o título apresentado atender, simultaneamente, aos seguintes critérios:
- 10.6.1 Somente será considerado o título de experiência profissional que guarde relação com as atribuições da função de Agente de Ação Social da Prefeitura Municipal de Campinas, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as descritas no item 2.1.3 deste Edital, referentes à

- função objeto deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.6.2 A documentação, comprovando tal equivalência e compatibilidade, deverá ser emitida pelo empregador (instituição pública, privada ou empregador doméstico), conforme regras estabelecidas no item 10.6.7. e seus subitens.
 - 10.6.3. Não será considerado como título de experiência profissional o trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria de estudo.
 - 10.6.4. Somente será considerado o título referente à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de publicação do presente edital.
 - 10.6.5. Somente será considerado o título de experiência profissional de, no mínimo, 6(seis) meses ininterruptos de trabalho no mesmo empregador, sendo válido o trabalho exercido em órgãos públicos, instituições privadas ou empregadores domésticos.
 - 10.6.6 Caberá exclusivamente aos membros das comissões deste Processo Seletivo Simplificado, composta unicamente por servidores públicos, analisar e verificar se as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com as da função de Agente de Ação Social da Prefeitura de Campinas.
 - 10.6.7. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:
 - 10.6.7.1.**Para exercício de atividade em instituição pública:** declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado do órgão, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e **principais atividades desenvolvidas**; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível e emprego público ou função e matrícula no órgão).
 - 10.6.7.1.1. Os candidatos que são ex-servidores ou ex-empregados da Prefeitura de Campinas, deverão solicitar a emissão da declaração/certidão de tempo de serviço diretamente com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos. Não serão aceitos documentos emitidos por outros Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional da Prefeitura de Campinas, devendo solicitar que conste, neste documento, a descrição das atribuições legais do cargo.
 - 10.6.7.2 **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem eventuais mudanças de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim), além da declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado da empresa/instituição, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e **principais atividades desenvolvidas**; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma. Em caso de impossibilidade de reconhecer firma, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Concursos através do e-mail rh.seletivo@campinas.sp.gov.br.
 - 10.6.7.3. **Para exercício de atividade por meio de cooperativa:** cópia do estatuto social da cooperativa, declaração/certidão de tempo de serviço emitida pela cooperativa, em papel timbrado, que declare sua condição de cooperado e que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; discriminação do serviço realizado, **com a descrição das atividades desenvolvidas**; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma. Em caso de impossibilidade de reconhecer firma, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Concursos através do e-mail rh.seletivo@campinas.sp.gov.br.
 - 10.6.7.4. **Para exercício de atividade em empregadores domésticos:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem eventuais mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim) e a **discriminação do serviço realizado**.
 - 10.6.8. Outras experiências profissionais que não as previstas nos subitens do item 10.6.7. não serão consideradas.
 - 10.6.9. Se não houver a **discriminação das atividades** realizadas, comprovando que as mesmas são compatíveis com a Função de Agente de Ação Social, o título não será validado e o candidato será excluído deste certame.
 - 10.6.10. Os períodos de início e de fim citados nos subitens do item 10.6.7. deverão conter, claramente dia, mês e ano, sob pena de, não o tendo, não ter o título avaliado.

- 10.6.11. Na avaliação de “Experiência Profissional” somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do presente edital. O tempo de serviço realizado após essa data não será computado.
- 10.6.12. Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista nos subitens 10.6.7.2 e 10.6.7.3, exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e/ou da cooperativa, poderá ser admitida, para fins de pontuação:
- a) para empregados celetistas de empresa privada e/ou de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e
 - b) para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.
- 10.6.13. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 10.6.7. e subitens deste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).
- 10.6.14. Não serão avaliados os documentos que estiverem parcial ou totalmente ilegíveis e/ou com rasuras, os que estiverem incompletos (imagem parcial do documento), ou que não apresentem as **descrições das atividades desenvolvidas**.
- 10.7. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.
- 10.8. Os títulos que não atenderem aos critérios descritos neste Edital serão devolvidos ao candidato.
- 10.9. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação dos documentos de títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 10.10. Os documentos referentes à pontuação obtida na prova de títulos serão analisados pela comissão do Concurso, que informará imediatamente ao candidato, mediante prova documental, se seus(s) título(s) foi(foram) ou não aceito(s).
- 10.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.
- 10.12. Se constatado qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto no item 12.9, Capítulo XII, deste Edital.

DA REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS

- 10.13. O candidato que tiver a confirmação de sua pontuação pela Comissão do Concurso, participará da reunião de preenchimento de vagas.
- 10.14. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comprovar a pontuação obtida ou não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 10.15. Ao final da reunião de preenchimento de vagas, será agendado o exame médico pré-admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XI deste Edital.
- 10.16. Informações atualizadas referentes a salário, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 10.16.1. Nenhum candidato receberá estas informações antecipadamente, por telefone, e-mail, ofício, ou qualquer outro meio, seja qual for o motivo alegado.

XI – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

- 11.1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, da confirmação da pontuação recebida pelo candidato e da realização da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a função de Agente de Ação Social.
- 11.2. O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, com data e horário a ser definido pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS).
- 11.2.1. O candidato participante do Processo Seletivo Simplificado, inscrito e confirmado como pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições da função, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições da função almejada.
- 11.3. O exame pré-admissional para a função de Agente de Ação Social será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, através da Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, consistindo de:

- a) exame clínico geral : anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específicos, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteo-muscular, cardio-respiratório, digestivo, pele e anexos, genitourinário, neurológico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido.
- b) exames laboratoriais: sorologia para hepatite B (HBsAg e AntiHBs) e sorologia para hepatite C (anti-HCV),
- 11.4. A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), ao candidato poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre a critério que o médico do Departamento de \Promoção à Saúde do Servidor julgar necessário.
- 11.5. Os exames complementares e/ou avaliações especializadas, deverão ser apresentadas ao DPSS, pelo candidato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Processo Seletivo
- 11.6. O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 11.7. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato. Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.
- 11.8. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função a qual se candidatou.
- 11.8.1. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com a função pleiteada.
- 11.8.2. Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves, patologias osteomusculares, patologias auditivas ou otorrinolaringológicas, e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato com deficiência ou não.
- 11.9. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- a) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
 - b) não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 11.2 deste Capítulo;
 - c) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
 - d) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
 - e) não apresentar os exames complementares solicitados.
- 11.10. Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses).

XII - DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nela contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.
- 12.2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá acompanhar diariamente o Diário Oficial do Município para verificar o resultado de seu Exame Médico Pré-Admissional.
- 12.3. O candidato considerado apto no Exame Médico Pré-Admissional terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia da publicação do resultado em Diário Oficial do Município para agendar, através dos telefones (19) 2116-0156 ou (19) 2116-0548, a data do seu comparecimento ao Setor de Registros da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para apresentação dos documentos requeridos para contratação e para a confirmação das informações prestadas no formulário de inscrição.
- 12.3.1. Os documentos necessários para contratação serão disponibilizados no link "Concursos e Empregos" (http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php), logo após a homologação do certame.
- 12.3.2. O candidato que não obedecer ao disposto neste item será considerado desistente e estará, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.4. O regime de contratação do candidato terá caráter temporário excepcional em regime administrativo especial, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 225, de 13 de setembro de 2019.
- 12.5. A data da contratação será indicada de acordo com a disponibilidade do Setor de Registros da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 12.6. Após a entrega dos documentos e assinatura do contrato de trabalho, o candidato deverá iniciar suas atividades na data determinada pela área competente.
- 12.7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.8. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para a função.
- 12.9. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a contratação até a data de assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem

- feito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 12.10. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o contratado, no momento da assinatura do contrato, deverá ter suas informações cadastrais **idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.
- 12.10.1 O candidato deverá acessar o site <https://portal.esocial.gov.br> e buscar pelas opções “Consulta Qualificada Social” e, posteriormente, “Qualificação Online”, imprimir e apresentar, na contratação, o resultado da consulta realizada.
- 12.10.2 Caso constem divergências entre seus documentos, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes indicados na consulta.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2. O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Prefeitura de Campinas.
- 13.2.1 A contratação será realizada pelo tempo estritamente necessário para atender a necessidade inadiável de pessoal em unidades de serviços essenciais, não podendo, o contrato, ultrapassar o período de 12 (doze) meses.
- 13.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 13.4. O acompanhamento das publicações, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.5. Antes da homologação deste Edital, as eventuais dúvidas sobre o Processo Seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail rh.seletivo@campinas.sp.gov.br. Após a homologação, os candidatos classificados poderão se comunicar com a Prefeitura de Campinas através do e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br.
- 13.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à pontuação obtida pelo candidato, valendo para tal fim o resultado publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 13.7. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (endereço, telefone para contato, sexo etc.) constantes no formulário de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização através de envio de e-mail para rh.seletivo@campinas.sp.gov.br **até a publicação da classificação final.**
- 13.7.1. **Para efeito de critério de desempate** serão consideradas as correções cadastrais realizadas **até o 1º dia útil contado a partir da data publicação da classificação prévia.**
- 13.7.2. O candidato que não efetuar a respectiva correção de dados cadastrais/pessoais nos termos do item 13.7. deste Capítulo, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 13.7.3. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Para atualização dos dados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá verificar os procedimentos sobre as convocações, disponível no link “Concursos e Empregos” (http://campinas.sp.gov.br/governo/recursos-humanos/procedimentos_convocacoes.pdf).
- 13.7.4. A Prefeitura do Município de Campinas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 13.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, resultado da prova de títulos e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 13.10. Após a homologação, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial, sendo de

- exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.
- 13.11. As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php, através do link “Concursos e Empregos”.
 - 13.12. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do término da validade do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.
 - 13.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
 - 13.14. A Prefeitura Municipal de Campinas exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para este Processo Seletivo Simplificado.
 - 13.15. Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão analisados e decididos pelas Comissões do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Campinas.

Campinas, 22 de maio de 2020.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

ELIZABETE FILIPINI
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FUNÇÃO DE AGENTE DE AÇÃO SOCIAL Edital 01/2020	
Eventos	Datas previstas
Publicação do Edital	28/05/20
Período de inscrição	28 a 31/05/20 (das 10h00 do dia 28/05 até às 17h00 de 31/05)
Publicação de todos os inscritos, com listagem separada para cotistas (Pessoas Negras e Pessoas com Deficiência – PCD)	03/06/20
Prazo de recurso contra as inscrições publicadas	04 e 05/06/20
Publicação dos recursos e publicação da Classificação Preliminar	10/06/20
Prazo de recurso contra a classificação preliminar	11 e 12/06/20
Publicação da classificação final, homologação e convocação para procedimento de Heteroidentificação Racial e convocação dos PCD's para avaliação da Junta Médica	16/06/20
Publicação dos resultados das análises dos cotistas	25/06/20
Prazo de recurso contra o resultado das análises dos cotistas	26 e 27/06/20
Publicação do resultado dos recursos e convocação para reunião de preenchimento de vagas e análise dos títulos	03/07/20
Reunião de preenchimento de vagas e análise dos títulos	09 e 10/07/20