



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira/ SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas para as funções públicas de Agente de Combate às Endemias-Agente de Vetores e Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 37, de 03/10/2000, Lei Complementar Municipal nº 157/2015 e a Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 12.994/2004.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, pela Consolidação das Leis do Trabalho, nas funções públicas de Agente de Combate às Endemias-Agente de Vetores e Agente Comunitário de Saúde.

1.1.1. O prazo de validade deste Processo seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

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

1.3. As funções públicas, as áreas de abrangência, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções Públicas, especificada abaixo.

1.3.1. Para a contratação às funções públicas de Agente de Combate às Endemias-Agente de Vetores e Agente Comunitário de Saúde o candidato, após a homologação deste certame deverá concluir, com aproveitamento, o curso de qualificação básica de formação, caso contrário será eliminado da lista de classificação do processo.

1.4. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira concede, além da remuneração informada, o auxílio alimentação mensal no valor de R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais).

1.5. As atribuições das funções públicas estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I – FUNÇÕES PÚBLICAS, ÁREA DE ABRANGÊNCIA, VAGA, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Funções Públicas	Área de Abrangência	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde	PSF Jd. Anésia – equipe I	08	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Jd. Anésia I e II (área de abrangência do PSF Jd. Anésia).	R\$ 25,00
	PACS – CSII – equipe II	10	01	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Jd. Dalva, Jd. Progresso, Jd. São Manuel, Recanto Salzano, Vila Daniel, Vila Nova, Jd. Primavera, Serra D'Água e Centro (área de abrangência do PACS do CSII).	R\$ 25,00
	PSF CAIC – equipe III	09	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Jd dos Bandeirantes, Jd Independência, Jd. Jandira, Residencial Modelo, Pq. Residencial José Gomes, Jd. Sérgio Dornelles, Vila São Pedro, Jd. Estancia Porto Alegre (área de abrangência do PSF do CAIC).	R\$ 25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



Funções Públicas	Área de Abrangência	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
	PSF Cristo – equipe IV	08	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Jd. Botafogo, Pq. Residencial Cristo Redentor, Jd. Das Palmeiras, Bairro Santa Cruz (área de abrangência do PSF Cristo).	R\$ 25,00
	PSF Vila Maria – equipe V	08	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Jd. Santa Marta, Residencial Areia Branca, Vila Maria e Jardim Aeroporto (área de abrangência do PSF Vila Maria).	R\$ 25,00
	PSF Jd. Paschoal Salzano – equipe VI	07	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Jd. Centenário, Jd. Paschoal Salzano e Recreio São Lázaro (área de abrangência do PSF Jd. Paschoal Salzano).	R\$ 25,00
	PSF Porto Bello – equipe VII	07	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Pq. Residencial Porto Bello, Vila Real, Jd. Recreio e Residencial Las Palmas (área de abrangência do PSF Jd. Porto Bello).	R\$ 25,00
	PSF Serra D'Água – equipe VIII	08	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Jd. Salgueiro, Lagoa Serena, Alto do Serra D'Água, Parque dos Laranjais, Santa Rosa I, Santa Rosa II, Recanto Bela Vista e Recreio Aeroporto (área de abrangência do PSF Jd.	R\$ 25,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016**



Funções Públicas	Área de Abrangência	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
						Serra D'Água).	
	PSF Águas Claras – equipe IX	03	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Águas Claras, Estância Flávia e Cuca Fresca (área de abrangência do PSF Águas Claras).	R\$ 25,00
	PSF Vila Sibila – equipe X	07	--	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo e residir, desde a data de publicação deste edital, na área de abrangência que compreendem os bairros: Vila Sibila, Jd. Anibal, Porto Novo, Estância dos Granjeiros e Estância Porto Alegre (área de abrangência do PSF Vila Sibila).	R\$ 25,00
Agente de Combate às Endemias-Agente de Vetores	-----	35	02	R\$ 1.014,00	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado em escala de revezamento.	Ensino fundamental completo.	R\$ 25,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;
- 2.1.5.1. Para a função pública de Agente Comunitário de Saúde, a comprovação de residência no bairro correspondente à opção de inscrição deverá (área de abrangência) ser realizada no momento da checagem de pré-requisito, conforme disposto no Capítulo 9 deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função pública, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia **15 de fevereiro de 2016 e encerrando-se no dia 19 de fevereiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do “PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO”, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
- 3.1.2 Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos “Acessa SP”.
- 3.1.3. Em Porto Ferreira/SP, o infocentro do Acessa SP está localizado na Rua Francisco Prado, 565 – Centro.
- 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pública pretendida, bem como a área de abrangência.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **29 de fevereiro de 2016**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Processo Seletivo, desde que seja uma inscrição para a função de Agente de Combate às Endemias-Agente de Vetores e outra para a função de Agente Comunitário de Saúde.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para a mesma função pública, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
- 3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função pública e/ou área de abrangência sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **4 de março de 2016**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, função pública, área de abrangência e nome do Processo Seletivo: **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira - Processo Seletivo 01/2016 – "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **4 de março de 2016**, acessar o site www.rboconcursos.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 3.106/2014 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:
- 4.1.1. Cumulativamente: Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com endereço no Município de Porto Ferreira, e seja membro de família com renda per capita de no máximo 1/3 (um terço) do salário mínimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



4.1.1.1. Define-se como família com renda per capita de no máximo 1/3 (um terço) do salário mínimo a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de no máximo 1/3 (um terço) do salário mínimo.

4.1.1.2. Define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
- Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

4.1.1.3. Define-se como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

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

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- Cópia simples do CPF – frente e verso;
- Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico, que informa que o cadastro da família do candidato está atualizado há menos de 12 (doze) meses e que a renda per capita declarada e constante no CadÚnico é igual ou menor do que meio salário mínimo per capita;
- Cópia simples do comprovante de residência, com data de até 6 (seis) meses anteriores à publicação deste edital;
- Requerimento de inscrição com isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.

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

4.2.1. Acessar, no período de **15 a 16 de fevereiro de 2016**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - www.rboconcursos.com.br e, na área do Processo seletivo da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, realizar a inscrição on-line;

4.2.2. Imprimir o Anexo V - Requerimento de inscrição com isenção da taxa de inscrição, preenche-lo total e corretamente com os dados solicitados, principalmente o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico, bem como assiná-lo;

4.2.3. Encaminhar o requerimento especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.4, até **16 de fevereiro de 2016**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Mirandópolis – São Paulo – Capital, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Porto Ferreira - 01/2016**.

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

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

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

4.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.

4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.4, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.4, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- preencher de forma ilegível ou incompleta ou não assinar o formulário “Requerimento de inscrição com isenção da taxa de inscrição”, nos termos do subitem 4.2.2, deste Capítulo;
- não estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com endereço no Município de Porto Ferreira;
- não for membro de família com renda per capita de no máximo 1/3 (um terço) do salário mínimo;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.9.2. A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via Internet. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, responsável pela análise das solicitações de isenção, poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico ou o sistema informatizado específico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.10. A partir de **19 de fevereiro de 2016**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** www.rboconcursos.com.br, no link próprio do processo.

4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.12. A partir de **26 de fevereiro de 2016**, estará divulgado no site www.rboconcursos.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **29 de fevereiro de 2016**, conforme procedimento descrito neste edital.

4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 37/2000, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, no momento de realização de sua inscrição, deverá protocolar os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
- 5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.14 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Função pública	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva + Títulos + Checagem de pré-requisitos	10 Português 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Agente de Combate às Endemias- Agente de Vetores	Objetiva + Títulos	10 Português 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

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

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

6.4. A checagem de pré-requisitos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. O curso de qualificação básica de formação será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

6.6. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Porto Ferreira/SP**, na data prevista de **13 de março de 2016**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.portoferreira.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Porto Ferreira/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



7.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **4 de março de 2016**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.portoferreira.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

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

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

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

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

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

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

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

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

a) Protocolo de confirmação da inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de prova estabelecido no item 7.1 deste Capítulo, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

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

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.12.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo.
- 7.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.portoferreira.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

9. DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS

- 9.1. O candidato à função pública de Agente Comunitário de Saúde, considerado habilitado na Prova Objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital, será convocado para a Checagem dos Pré-requisitos e deverá entregar a comprovação que reside na área de abrangência em que se inscreveu desde a publicação do Edital do Processo seletivo, em horário e local estipulado no Edital de Convocação para entrega de Documentação.
- 9.1.1. A convocação para checagem de pré-requisito será feita no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.portoferreira.sp.gov.br**, contendo informações quanto à data, horário e local.
- 9.2. A checagem de pré-requisito será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, artigo 6º, Inciso I e será de responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**.
- 9.3. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar UM ENVELOPE LACRADO, devidamente identificado com o nome do candidato, a função pública, a área de abrangência, o número de inscrição e o nome do processo – **CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITO – Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Porto Ferreira - 01/2016**, contendo os seguintes documentos:
- a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



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

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

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

9.5. A documentação referente ao pré-requisito será analisada por uma Comissão formada por membros do Município de Porto Ferreira.

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

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

9.8. O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos ou que entregar em desacordo com o estabelecido no item 9.3 e respectivas alíneas será eliminado do Processo seletivo, mesmo que tenha sido habilitado na prova objetiva.

10. DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA DE FORMAÇÃO

10.1. O Curso de Qualificação será ministrado e ficará sob responsabilidade exclusiva pelo Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**.

10.2. O Curso de Qualificação será realizado em local a ser definido pelo Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** e o candidato, aprovado checagem de pré-requisitos, será convocado, oportunamente e de acordo com a necessidade da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

10.2.1. A convocação dos candidatos para a realização do Curso de Qualificação ocorrerá após a homologação deste processo seletivo e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**.

10.2.2. A **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

10.2.3. Os candidatos não aprovados na checagem de pré-requisitos e não convocados para o Curso de Qualificação, dentro do prazo de validade deste processo, serão excluídos do certame.

10.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local (is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item 10.2.

10.3.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de curso.

10.3.2. Ao candidato só será permitida a participação no curso na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes acima.

10.4. As informações referentes à carga horária do Curso serão divulgadas por meio de Edital de Convocação, conforme estabelecido no item 10.2, deste capítulo.

10.5. O caráter do Curso de Qualificação será eliminatório, sendo eliminado o candidato que não houver concluído o Curso de Qualificação com aproveitamento.

10.5.1. O aproveitamento mínimo necessário para a aprovação no Curso de Qualificação será estabelecido por meio do respectivo Edital de Convocação.

10.6. Os candidatos convocados que não comparecerem no Curso de Qualificação serão considerados desistentes e eliminados do Processo Seletivo.

10.7. Somente será permitida a participação, no Curso de Qualificação Básica de Formação, os candidatos habilitados que constarem na lista de convocação, ficando vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constam no respectivo edital.

10.8. A realização do Curso de Qualificação para Agente Comunitário de Saúde da Família é de total responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

11.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo.

11.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, no período de 15 de fevereiro de 2016 a 4 de março de 2016, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Processo Seletivo Nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira - Títulos:**

a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo VII deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

11.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

11.2.2. Após o prazo estabelecido no item 11.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

11.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

11.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

11.4. Os cursos e afins deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.5. Não será considerado, para a comprovação da experiência profissional, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

11.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.8. A soma da pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

11.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Tempo de serviço na função pública, devidamente comprovado.	1 ponto a cada 12 meses completos	7 pontos	Da comprovação da experiência profissional: - Em caso de Entidade Pública: Cópia autenticada de Declaração/Certidão de Tempo de Serviço em papel timbrado e assinado por profissional competente. - Em caso de Entidade Privada: Cópia autenticada de Declaração/Certidão de Tempo de Serviço em papel timbrado e assinado por profissional competente + da Carteira de Trabalho e Previdência Social (folhas com identificação do candidato e referido registro) ou do Contrato de Prestação de Serviço. IMPORTANTE: 1) As declarações/certidões DE TEMPO DE SERVIÇO deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente com firma reconhecida em cartório. 2) Para fins de pontuação, somente serão considerados os meses completos em cada comprovante apresentado, sendo desconsiderados os dias restantes.
b) Cursos, palestras, seminários, treinamentos e afins, ministrados e expedidos pelo Ministério da Saúde, Secretarias Municipais de Saúde ou Secretarias Estaduais de Saúde, desde que relacionados às atividades da função pública, concluídos até a data de apresentação dos títulos.	0,5 ponto	3 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso (ou afim), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, indicando o número de horas e período de realização do curso (ou afim).

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos.
- 12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por função pública/ área de abrangência.
- 12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 12.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.portoferreira.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.
- 12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.portoferreira.sp.gov.br.
- 12.6.1. Serão publicados no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
- 12.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.portoferreira.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 12.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 12.7.3. Tiver maior número de dependentes (filhos menores de 18 anos);
- 12.7.4. For casado ou viúvo;
- 12.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função pública/ área de abrangência.
- 12.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função pública, cabendo a **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 13.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a função pública, a área de abrangência, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Porto Ferreira /SP, localizado na Praça Comélio Procópio, 90 - Centro, Porto Ferreira - SP, das 9h às 16h.
- 13.3. **Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**
- 13.4. **Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 13.2.**
- 13.5. **Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**
- 13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 13.1, deste Capítulo.
- 13.7. Recebido o recurso, a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo enviará os recursos à empresa RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, que dará ciência da referida decisão ao interessado.
- 13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
- 13.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



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

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

14. DA CONTRATAÇÃO

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

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

14.3. A **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.4. A convocação será realizada por meio telegrama ou por correspondência com Aviso de Recebimento, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** no prazo máximo estabelecido, a contar da data do recebimento da convocação.

14.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificação de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função pública; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**.

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

14.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

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

14.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, de caráter eliminatório para efeito da contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

14.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

14.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, conforme estabelecido no subitem 14.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

14.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

14.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

14.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

14.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

14.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.portoferreira.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

15.3. A **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

15.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.portoferreira.sp.gov.br.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, situada à Praça Cornélio Procópio, 90 - Centro - Porto Ferreira - SP - CEP 13660-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016**



15.10. A **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. A **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. A **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a destruição dos registros escritos por meio de descarte seguro, confidencial e ambientalmente correto, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.18. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Porto Ferreira, 12 de fevereiro de 2016.

RENATA ANCHÃO BRAGA
Prefeita Municipal de Porto Ferreira /SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde (ACS) deve morar na sua área de abrangência. Ele deve ser alguém que se destaca na comunidade, pela capacidade de se comunicar com as pessoas, pela liderança natural que exerce.

Ao ACS cabe o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias com as diretrizes do SUS sob supervisão do gestor municipal.

O ACS funciona como elo entre a equipe e a comunidade. É o elo cultural unindo dois universos distintos: o do saber científico e o do saber popular. Deve estar em contato permanente com as famílias, o que facilita o trabalho de vigilância e promoção da saúde a ser realizado por toda a equipe.

O seu trabalho é feito basicamente nos domicílios de sua micro área de abrangência. As atribuições específicas do ACS são:

1. Realizar mapeamento de sua área;
2. Cadastrar todas as famílias/pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
3. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
4. Identificar áreas de risco;
5. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
6. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
7. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias de sua micro área;
8. Manter a meta de visitas diárias determinadas pela equipe técnica.
9. Estar bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
10. Desenvolver atividades/ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde, na prevenção de doenças e agravos, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas e coletivas nos domicílios e comunidade, e manter a equipe informada, principalmente a respeito dos casos em situação de risco;
11. Monitorar munícipes usuários do Sistema de Saúde com riscos à saúde já identificados.
12. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situação de importância local;
13. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
14. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
15. Efetuar a vigilância nutricional e monitorar crianças com peso inferior ao previsto para a idade.
16. Traduzir para os demais membros da equipe a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
17. Estimular a vacinação de rotina e a vacinação de campanhas educativas com o objetivo de prevenir doenças infectocontagiosas.
18. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes.
19. Incentivar o aleitamento materno exclusivo até os 06 (seis) meses de idade para garantir à criança condições físicas, psíquicas e emocionais que a tornem capaz de se desenvolver em plenitude.
20. Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde;
21. Monitorar munícipes usuários do Sistema de Saúde portadores de patologias crônicas tais como hipertensão, diabéticos, renais crônicos, distúrbios mentais e portadores de agravos de notificação (tuberculose, hanseníase, AIDS,...).
22. Manter atualizado o sistema de informações e utilizar os indicadores para avaliação do trabalho e como instrumento de programação através do preenchimento de documentos específicos de coleta de dados (sistemas operacionais informatizadas específicos dos programas de saúde do ministério da saúde e outros correlatos).
23. Atuar em sala de espera com o objetivo de prestar informações à população presente na Unidade de Saúde da Família.
24. Participar de Campanhas de vacinação anti-rábica animal.
25. Executar atividades de vigilância, prevenção e controle da dengue.
26. Realizar atividades casa/casa em todos os imóveis do Município e orientar e educar os moradores ou responsáveis por estabelecimentos comerciais ou industriais sobre como evitar criadouros de mosquitos transmissores da Dengue.
27. Realizar atividades emergenciais de controle mecânico e químico quando houver casos suspeitos ou confirmados de Dengue.
28. Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS-AGENTE DE VETORES

Cabe aos Agentes de Combate às Endemias – Agente de Vetores o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações de controles de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor local.

As atividades a serem exercidas compreenderão, saída em campo, para visualização e erradicação de possíveis focos do mosquito Aedes Aegypti, empregando todas as ações necessárias para o seu efetivo extermínio incluindo:

- a) Uso de inseticida piretróides, organofosforados, carbamatos e outros;
- b) Eliminação de recipientes que acumulam água em imóveis e terrenos baldios, inspeção de calhas, lajes, caixas d' água com utilização de escada, e áreas de vegetação permanente, intra e peridomicílio;
- c) Orientação à população sobre cuidados e/ou eliminação de criadouros e sobre sinais e sintomas da doença;
- d) Participar de arrastão, mutirão e ações de mobilização social e conscientização a população em campanhas de prevenção a dengue e/ou durante transmissão de dengue instalada no Município;
- e) Pesquisa e eliminação de outros vetores, entre eles: Pulgas, Ratos, Caramujos, Escorpião, Percevejos, Barbeiros, Morcegos, etc.;
- f) Participar e auxiliar na Campanha Anti – Rábica com a função de laçador de cão;
- g) Trabalhar com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) tais como: respirador facial, óculos de proteção, capacete de segurança, abafador auricular, macacão de proteção, luvas de PVC ou luvas de raspa, botas de borracha;
- h) Uso de equipamentos: bomba de compressão prévia com capacidade para 8lts ou 20lts de acordo com a necessidade, atomizadores UBV com peso total de até 25Kg utilizados em confirmação de casos de dengue;
- i) Termo nebulizadores para insetos específicos;
- j) Trabalhos em pontos considerados estratégicos e/ou imóveis especiais, como em indústrias, escolas, borracharias e outros, eliminando recipientes existentes, bem como eliminação de água de todos os vasos em Cemitérios Municipais;
- k) Disponibilidade para trabalhos em horários diferenciados aos sábados, domingos e feriados, podendo sofrer alterações no horário de trabalho, bem como horário de almoço, sempre respeitando a carga horária de trabalho, conforme necessidades e determinação do setor;
- l) Trabalho realizado em condições climáticas favoráveis ou desfavoráveis, sendo realizadas caminhadas para a realização das atividades inerentes da função;
- m) Cumprir metas determinadas pelo setor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016**



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS-AGENTE DE VETORES
LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do Agente de Combate às Endemias- Agente de Vetores. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Protocolo de exames de laboratório. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de Esquistossomose. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. O mosquito Aedes Aegypti: Origem, focos de criação, fases de desenvolvimento, comportamento. Dengue, Zika e Chikungunya: noções sobre a doença, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle. Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO PÚBLICA/ÁREA DE ABRANGÊNCIA			
TELEFONE:		CELULAR:	

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

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

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser protocolados no momento de realização da inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Porto Ferreira, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016**



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO PÚBLICA/ ÁREA DE ABRANGÊNCIA:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Porto Ferreira, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO PÚBLICA/ ÁREA DE ABRANGÊNCIA:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Porto Ferreira, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO V - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

Dados do candidato:

NOME:	
FUNÇÃO PÚBLICA/ AREA DE ABRANGÊNCIA:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	

Conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.106, de 30 de outubro 2014, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com endereço no Município de Porto Ferreira, e for membro de família com renda per capita de no máximo 1/3 (um terço) do salário mínimo.

Nome Completo:		
Data de Nascimento:		Sexo: () M () F
RG:	Órgão Emissor:	Data da Emissão:
CPF:		NIS – Número de Identificação Social:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Nome Completo da Mãe:		

Solicito a isenção da taxa de inscrição, declarando que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com endereço no Município de Porto Ferreira, bem como sou membro de família com renda per capita de no máximo 1/3 (um terço) do salário mínimo. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas.

Porto Ferreira, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO:

1) É obrigatório o preenchimento de todos os campos deste formulário. O preenchimento dos campos deverá ser em letra de forma e legível, sob pena de não ser concedida a isenção da taxa de inscrição.

2) Este requerimento e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia 16 de fevereiro de 2016, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016**



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**

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

(endereço completo)

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

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

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

Porto Ferreira, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) declarante

