

O **Prefeito de Nilópolis**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação em vigor da Lei Federal nº 11.350 de 05 de março de 2006 e suas alterações posteriores e em especial a Lei Federal nº 12.994 de 17/06/2014, torna a realização de **Processo Seletivo**, destinado ao preenchimento das vagas de **Agente Comunitário de Saúde**, em conformidade com as disposições regulamentares contidas neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e pelas regras estabelecidas na Lei Federal nº 11.350 de 05 de março de 2006 e suas alterações posteriores, em especial a Lei Federal nº 12.994 de 17/06/2014 e executado sob a responsabilidade da Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle – FUNRIO, endereço eletrônico www.funrio.org.br e com sede na Rua Professor Gabizo nº 262, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, cabendo à Prefeitura de Nilópolis/RJ efetuar a convocação e contratação conforme sua necessidade.
- 1.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos de acordo com o nível de escolaridade e requisitos especificados abaixo.
- 1.3 O cargo, requisitos, carga horária semanal, vencimento, quantitativo de vagas e atribuições estão especificados abaixo.

CARGO	REQUISITOS	CHS	VENC R\$
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Possuir 18 anos completos na data da contratação; ▪ Possuir Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; ▪ Comprovar que reside no Município de Nilópolis na data da publicação deste Edital. 	40h	1.014,00

Legenda:

CHS – Carga Horária Semanal

VENC – Vencimento

CARGO	VAGAS		
	AC	PcD	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	123	07	130

Legenda:

AC – Vagas de ampla concorrência

PcD – Vagas reservadas à pessoas com deficiência

ATRIBUIÇÕES - de acordo com a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

- Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
- utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

- 1.4 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas serão contratados pelo **Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**
- 1.4.1 **Haverá estabilidade aos contratados pela Prefeitura de Nilópolis, enquanto perdurar o Programa por parte do Governo Federal, considerando ainda que o Município não dispõe de recursos financeiros para suportar o presente encargo sem as verbas repassadas pela União.**
- 1.5 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I –** Cronograma
ANEXO II – Conteúdos Programáticos
ANEXO III- Requerimento de condições especiais para realização das provas – Amamentação
ANEXO IV - Requerimento de condições especiais para realização das provas
ANEXO V - Modelo de laudo médico para os candidatos que necessitarem de condições especiais para realizar as provas
ANEXO VI- Modelo de laudo médico para os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD)
- 1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Processo Seletivo, endereço eletrônico www.funrio.org.br, todas as etapas do Processo, cumprir os prazos fixados no Cronograma (Anexo I) e as publicações disponibilizadas.
- 1.7 **Não será enviada nenhuma correspondência oficial deste Processo Seletivo aos candidatos pelo Correio (EBCT), por SMS ou por e-mail.**
- 1.8 Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de **que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.**
- 1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas previsto neste Edital, ao final de todas as etapas do Processo Seletivo será convocado para contratação, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos:
- 2.1.1 ter sido aprovado no presente Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e em suas retificações;
- 2.1.2 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- 2.1.3 estar quite com as obrigações eleitorais;
- 2.1.4 estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- 2.1.5 comprovar, na data da contratação, os requisitos exigidos para o cargo.
- 2.1.6 ser considerado APTO no exame de saúde, conforme rotina estabelecida pelo Município de Nilópolis, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.
- 2.1.7 estar em gozo dos direitos políticos;
- 2.1.8 não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- 2.2 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a contratação do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 3.1. Das vagas estabelecidas no subitem 1.3, **5% (cinco por cento)** serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível com o exercício do cargo pretendido.

- 3.1.1 No caso do cálculo de 5% (cinco por cento) das vagas resultar em número fracionado, igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior.
- 3.2 Para efeito deste Processo Seletivo **“pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada, dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”**, que se enquadrem nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.3 **Ressalvadas** as disposições especiais contidas neste Edital o candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas que regem este Processo.
- 3.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD)), e selecionar **"Sim"** no campo **"Deseja concorrer a vaga para pessoa com deficiência?"**;
- b) **digitalizar o Laudo Médico (Anexo VI) e a Carteira de Identidade e enviar através da Área do Candidato, IMPRETERIVELMENTE das 9h do primeiro dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme fixado no Cronograma – Anexo I.**
- 3.4.1 **O Laudo Médico deverá ter data de emissão posterior a 04/11/2015 e ser expedido por médico especialista na área da deficiência apresentada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**
- 3.4.2 **O Laudo Médico de que trata o subitem 3.4 deverá seguir o modelo constante do Anexo VI e estar obrigatoriamente, datado, assinado e constar o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).**
- 3.5 **O candidato que não dispuser de acesso à internet, deverá comparecer ao Posto de Atendimento localizado no Centro Municipal de Informática, na Praça Paulo de Frontin nº 43 – Centro - Nilópolis - RJ no período fixado para as inscrições – Cronograma, 9h às 17h de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, munido do Laudo Médico e da Carteira de Identidade, para efetuar o envio *on line* da documentação.**
- 3.6 O envio da Carteira de Identidade e do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FUNRIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento da documentação.
- 3.7 O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do item **6** deste Edital, atendimento especial, para o dia da realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.8 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br na data fixada no Cronograma – Anexo I.
- 3.9 A inobservância do disposto nos subitens **3.4, 3.5 e 6** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.
- 3.10 O candidato que não for considerado deficiente passará a disputar, somente, as vagas de ampla concorrência.
- 3.11 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do Processo Seletivo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelo seu ato.
- 3.12 O acesso do candidato com deficiência aos locais de prova e sua eventual aprovação não implicam no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente ao cargo, que será determinada por meio de Inspeção Médica Oficial.

- 3.13 O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função ou readaptação após sua contratação.
- 3.14 Os candidatos que se declararem deficientes, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 3.15 O candidato que se declarar deficiente, se aprovado e classificado, quando convocado para contratação, será submetido à Inspeção Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Nilópolis, devendo estar munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau/ nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 3.15.1 A Inspeção Médica Oficial terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo que pretende ocupar.
- 3.15.2 Havendo parecer da Inspeção Médica Oficial contrário à condição de deficiência, o candidato perderá a prerrogativa prevista no subitem 3.1 deste Edital, permanecendo na classificação geral para a qual foi aprovado.
- 3.15.3 Se a deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
- 3.16 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de Pessoas com Deficiência (PcD) aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para o cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO:

- 4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 4.1.1 No ato da inscrição o candidato deverá declarar, no campo próprio, ter conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento
- 4.2 Valor da Taxa de Inscrição:

Agente Comunitário de Saúde	R\$ 60,00
------------------------------------	------------------

- 4.3 **Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Processo Seletivo, no período entre 9 horas do primeiro dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme fixado no Cronograma – Anexo I, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
- 4.3.1 **Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.**
- 4.3.2 **Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a FUNRIO disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, situado no Centro Municipal de Informática, na Praça Paulo de Frontin nº 43 – Centro - Nilópolis - RJ, no período fixado para as inscrições – Cronograma - de 2ª a 6ª feira, de 9h às 17h exceto feriados.**
- 4.3.2.1 **Não poderá ser realizada a impressão do Edital e dos Anexos no Posto de Atendimento.**
- 4.4 A FUNRIO e a Prefeitura Municipal de Nilópolis não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.5 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição *on-line*.
- 4.5.1 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

- 4.6 **O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado IMPRETERIVELMENTE até a data fixada no Anexo I (Último dia do pagamento da Taxa de Inscrição).**
- 4.7 Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Processo Seletivo.
- 4.8 O simples pagamento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Processo Seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através da confirmação do pagamento pela instituição bancária.
- 4.9 Não será aceito depósito em conta corrente, pagamento em espécie, transferência eletrônica, cheque ou agendamento de pagamento.
- 4.10 Caberá aos candidatos acompanhar através do endereço eletrônico da **FUNRIO**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, ou seja, se o mesmo consta como PAGO.
- 4.10.1 O prazo previsto pelas instituições bancárias é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento.
- 4.10.2 No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para concurso.nil.clt@funrio.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexar cópia do comprovante de pagamento.
- 4.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 4.12 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outro cargo ou **Processo Seletivo/ Concurso**.
- 4.13 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FUNRIO** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura do Município de Nilópolis.
- 4.15 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 4.16 O comprovante de inscrição e do pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato.
- 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 5.1 **Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, conforme estabelecido no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**
- 5.2. O candidato que desejar requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá efetuar a sua inscrição, no site da FUNRIO, www.funrio.org.br, selecionar “Sim” no campo “**Solicitar isenção para taxa de inscrição?**” e informar, obrigatoriamente, o número do NIS (Número de Identificação Social) **entre 9 horas do primeiro dia até as 23h59min do último dia conforme prazo fixado no Cronograma – Anexo I, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
- 5.2.1 **O candidato que não tiver acesso à Internet deverá comparecer ao Posto de Atendimento, situado no Centro Municipal de Informática, na Praça Paulo de Frontin nº 43 – Centro - Nilópolis - RJ, no período fixado no Cronograma – Anexo I, de 9h às 17h, para realizar sua inscrição e proceder a solicitação de isenção.**
- 5.2.2 Não serão aceitos, após a envio do Requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.3 A condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário/MDS, através do SISTAC (Sistema de Isenção de Taxa de Inscrição/MDS).

- 5.4 **O candidato só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção apenas o último será analisado e os demais serão bloqueados.**
- 5.5 As informações prestadas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do **Processo Seletivo**, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, artigo 10, parágrafo único.
- 5.6 O simples preenchimento do Requerimento não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, que estará sujeita à análise, consulta ao SISTAC e deferimento por parte da FUNRIO.
- 5.7 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data fixada no Anexo I – Cronograma, no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 5.9 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.10 O candidato cujo Requerimento de Isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo fixado no Anexo I - Cronograma, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 5.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recursos será divulgada no endereço eletrônico www.funrio.org.br, na data fixada no Anexo I – Cronograma.
- 5.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado, poderá acessar no endereço eletrônico www.funrio.org.br, Área do Candidato e imprimir o boleto, até o último dia de inscrição no **Processo Seletivo** e efetuar o pagamento **IMPRETERIVELMENTE** até o **último dia para pagamento da Taxa de Inscrição, conforme Anexo I – Cronograma.**
- 5.13 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.
- 5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos no subitem **5.12** estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 6. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**
- 6.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá seguir as instruções explicitadas a seguir:
- a) preencher o **Requerimento (Anexo IV) disponível para download no endereço eletrônico www.funrio.org.br – Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Nilópolis, no formato DOC.**
- b) **digitalizar o Laudo Médico (modelo constante do Anexo V) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias e a Carteira de Identidade e enviar através da Área do Candidato, IMPRETERIVELMENTE das 9h do primeiro dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme fixado no Cronograma – Anexo I**
- 6.1.1 O laudo médico de que trata a alínea b do subitem 6.1, deverá seguir o modelo constante do Anexo V, estar obrigatoriamente datado, assinado e carimbado constando o número do CRM e explicitar claramente as condições especiais necessárias para o candidato realizar as provas, sob pena de não ser aceito.
- 6.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova só terá sua solicitação deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida em laudo médico entregue pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde.
- 6.2.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nesta situação.

- 6.3 **A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.**
- 6.4 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data estabelecida no Cronograma, o candidato deverá enviar cópia digitalizada do Requerimento de Condições Especiais, laudo médico conforme modelo constante do Anexo V, e identidade do candidato para o correio eletrônico concurso.nil.ct@funrio.org.br.
- 6.4.1 No caso descrito acima, o candidato deverá se identificar ao Coordenador de Local no dia e horário marcado para realização das provas, munido do laudo médico original ou cópia autenticada.
- 6.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Nilópolis/RJ e a FUNRIO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a entrega do laudo à FUNRIO.
- 6.6 O laudo médico ou o parecer terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 6.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá:
- preencher o **Requerimento (Anexo III) disponível para download no endereço eletrônico www.funrio.org.br – Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Nilópolis, no formato DOC;**
 - digitalizar a identidade da candidata e a certidão de nascimento da criança e **enviar através da Área do Candidato, IMPRETERIVELMENTE das 9h do primeiro dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme fixado no Cronograma – Anexo I.**
- 6.7.1 No dia da prova a candidata deverá trazer o acompanhante identificado no Requerimento, que ficará em sala reservada com a criança, e será o responsável pela sua guarda.
- 6.7.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 6.7.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.7.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 6.7.5 No dia de realização da Prova o acompanhante deverá se apresentar ao Coordenador de Local, munido da Carteira de Identidade.
- 6.8 **O candidato que não dispuser de acesso à internet, deverá comparecer ao Posto de Atendimento no período fixado para as inscrições – Cronograma - 9h às 17h de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, para efetuar o envio *on line* da documentação listada a seguir.**
- 6.8.1 Candidatos que necessitam de condições especiais para realizar as provas:
- cópia simples da identidade; e
 - cópia simples do laudo médico.
- 6.8.2 Candidatas que necessitem amamentar durante a realização das provas:
- cópia simples da identidade da candidata; e
 - cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- 6.9 Será divulgada no endereço eletrônico www.funrio.org.br a relação de candidatos que tiverem deferidos e indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, na data explicitada no Anexo I – Cronograma.
- 6.10 O candidato cujo pedido de condições especiais for indeferido poderá interpor recurso mediante requerimento dirigido à FUNRIO disponível no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 7. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)**
- 7.1 No período estabelecido no Cronograma – Anexo I, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funrio.org.br e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), onde constará o dia, horário e local de realização das provas que integram a 1ª etapa do Processo Seletivo.

- 7.1.1 O candidato deverá conferir seus dados. Havendo inexatidão de algum dado cadastral, o candidato deverá acessar na página do Processo Seletivo www.funrio.org.br o link específico do serviço de “Alterar Dados Cadastrais”.
- 7.2 No caso do candidato ter realizado a sua inscrição no Posto de Atendimento deverá comparecer ao mesmo local, fixado no Cronograma – Anexo I, de 9h às 17h, exceto feriados, para impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição e conferência imediata dos dados.
- 7.2.1 Havendo inexatidão de algum dado cadastral o candidato deverá solicitar ao funcionário do Posto que proceda a alteração. **O candidato não poderá alterar o seu nome.**
- 7.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato as consequências advindas da não verificação do Cartão de Confirmação de Inscrição, bem como da não solicitação da correção na forma estabelecida neste Edital.
- 7.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação processo Seletivo.

8. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo será composto de:

1ª etapa: Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos, com valor máximo de 80 (oitenta) pontos.

2ª etapa: Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório, para os candidatos classificados em ordem decrescente da nota final da Prova da 1ª Etapa, respeitada a proporção de até 2 (duas) vezes o número de vagas definido no Edital, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

Etapa	Caráter	Tipo de Prova	Pontuação máxima da prova
1ª	Eliminatório e classificatório	Objetiva	80 pontos
2ª	Classificatório	Títulos	20 pontos

9. DA PROVA OBJETIVA (PO) – 1ª ETAPA

- 9.1. A Prova Objetiva (PO) para todos os candidatos será realizada na data fixada no Cronograma – Anexo I, em local e horário a ser divulgado conforme estabelecido no item 7.
- 9.2. A duração da Prova Escrita será de **3 (três) horas**.
- 9.3 A estrutura da Prova Escrita está descrita abaixo, respeitados os Conteúdos Programáticos estabelecidos no Anexo II.

1ª Etapa	CONTEÚDO	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO NO CONTEÚDO
Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20	03	60	12
	Raciocínio Lógico	10	02	20	04

- 9.4 O candidato deverá comparecer aos locais de prova definidos com pelo menos 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário marcado para início das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 9.5, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE e do boleto comprovando o pagamento da taxa de inscrição.**

- 9.5 **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.
- 9.6 **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.
- 9.7 O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 9.8 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **9.5**.
- 9.9 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova.
- 9.9.1 No dia da realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pela FUNRIO.
- 9.10 A Prova Objetiva será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de “a” a “d”, das quais apenas uma é correta.
- 9.11 A Prova Objetiva será composta de questões conforme descrito no subitem 9.3.
- 9.12 O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitado subitem 9.3.
- 9.13 **O candidato que não obtiver a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.3, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**
- 9.14 Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
- 9.15 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.16 O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na Capa do Caderno de Questões e no Cartão-Resposta.
- 9.17 Marcações feitas a lápis no Cartão-Resposta não serão corrigidas e será atribuída NOTA ZERO.
- 9.18 Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.
- 9.19 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 9.20 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta.
- 9.21 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, constantes no Cartão-Resposta em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 9.22 O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.
- 9.22.1 **Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não assinar o Cartão-Resposta no local determinado.**
- 9.23 No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal Ledor, além de auxiliar na leitura da prova, o ledor também transcreverá as respostas para o Cartão-Resposta do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal, ambos devidamente treinados.
- 9.23.1 No caso do candidato que necessitar de prova ampliada ou prova em Braille, será disponibilizado um fiscal para preenchimento do Cartão-Resposta sob a supervisão de outro fiscal, ambos devidamente treinados.
- 9.23.2 Ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.

- 9.24 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta devidamente assinado e o Caderno de Questões.
- 9.25 No tempo reservado às provas, está incluído o destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.
- 9.26 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, devendo arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 9.27 Durante a realização da prova, não será permitido o uso de livros, anotações, impressos borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc, nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadora (ou similares).
- 9.28 Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:
- 9.28.1 NÃO SERÁ PERMITIDO nos locais de prova, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone CELULAR, walkman, fones de ouvido, MP3 player, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablets, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, pager etc, bem como RELÓGIO de qualquer espécie. Desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.**
- a) A embalagem porta-objetos devidamente fechada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas.
- 9.28.2 Caso o candidato não cumpra as determinações constantes no item anterior mais especificamente no caso do telefone celular e o mesmo emita qualquer sinal durante a prova, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.**
- 9.28.3 NÃO SERÁ PERMITIDO, durante a realização da prova, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc entre candidatos.**
- 9.28.4 NÃO SERÁ PERMITIDO, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.**
- 9.28.5 SOMENTE SERÁ PERMITIDO o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em MATERIAL TRANSPARENTE, podendo ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que se recusar a atender a esta determinação.**
- 9.29 A FUNRIO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, bem como por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados. O local de realização da prova não disporá de guarda-volumes.
- 9.30 A FUNRIO recomenda que os candidatos não levem no dia de realização da prova nenhum dos objetos citados no item **9.28**, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.
- 9.31 A FUNRIO se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem **9.28**, não comunicar ao candidato, no local de prova, a sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado a FUNRIO que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do e-mail concurso.nil.clt@funrio.org.br.
- 9.32 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, A FUNRIO tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala e de coordenação.

- 9.33 SOMENTE DECORRIDOS 60 (SESSENTA) MINUTOS DO INÍCIO DA PROVA, O CANDIDATO PODERÁ RETIRAR-SE, DEFINITIVAMENTE DA SALA E DO PRÉDIO, MESMO QUE TENHA DESISTIDO DO PROCESSO SELETIVO.**
- 9.34 Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.
- 9.35 **Não haverá segunda chamada para a realização da prova, nem tampouco a prova será aplicada fora dos locais e horários determinados pela FUNRIO.**
- 9.36 No dia da realização da prova, na possibilidade do nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FUNRIO realizará à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário comprovando o pagamento da taxa de inscrição.
- 9.36.1 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNRIO, na fase da correção da prova objetiva, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 9.36.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 9.37 **O CANDIDATO NÃO PODERÁ LEVAR O CADERNO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA.**
- 9.38 Será disponibilizado, no dia seguinte ao da aplicação da Prova Objetiva, **após às 14 horas**, no endereço eletrônico www.funrio.org.br o exemplar digitalizado da prova.
- 9.39 **O candidato NÃO PODERÁ ANOTAR SEUS ASSINALAMENTOS (copiar suas respostas), sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.**
- 9.40 **Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente daquele constante no Cartão de Confirmação de Inscrição;
 - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento de identificação original e oficial que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, no dia da aplicação da prova;
 - h) ausentar-se da sala de prova levando o Cartão-Resposta, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - i) não assinar o Cartão - Resposta no local determinado;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver portando e/ou fazendo uso de qualquer dos itens listados no subitem 9.28;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.41 **A FUNRIO divulgará a partir na data estabelecida no Anexo I - Cronograma, a imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a prova objetiva, exceto daqueles eliminados em função das normas previstas neste Edital.**
- 9.41.1 O Cartão-Resposta poderá ser impresso, sendo, entretanto, acessado somente pelo candidato mediante sua senha.
- 9.42 O candidato que insistir em retirar-se da sala, descumprindo as normas estabelecidas neste Edital, deverá assinar o Termo de Desistência do Processo Seletivo e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo fiscal e pelo Coordenador do Local.
- 9.43 Qualquer observação feita por um candidato deverá ser lavrada em Ata, com o registro do nome e número de inscrição do mesmo.

10. DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA

- 10.1 A Prova de Títulos terá **caráter classificatório** com **valoração máxima de 20 (vinte) pontos**, em conformidade com os critérios e valores determinados neste Edital.
- 10.2 Serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na prova da 1ª Etapa respeitada a proporção de até **02 (duas) vezes** o número de vagas e a rigorosa ordem de classificação do resultado da prova da 1ª Etapa.
- 10.2.1 Em caso de empate com o último classificado, serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos que obtiverem esta mesma nota, ou seja os candidatos empatados na última nota.
- 10.3 TODOS OS CANDIDATOS DEVERÃO ENTREGAR CÓPIA SIMPLES DOS DOCUMENTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT), NO MESMO DIA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**
- 10.3.1 As cópias dos documentos entregues não precisarão estar autenticadas em cartório.
- 10.3.2 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.
- 10.4 Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01 / 2016
REFERÊNCIA: DOCUMENTAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO PARA O QUAL CONCORRERÁ: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- 10.4.1 O envelope com os títulos deverá ser entregue ao fiscal na chegada à sala, antes do início da prova.
- 10.4.1.1 O candidato deverá assinar a lista comprovando a entrega do envelope.
- 10.4.1.2 Não será aceita a entrega de títulos que não esteja acondicionado em envelope lacrado.
- 10.5 O candidato que não apresentar as cópias simples dos documentos para a Avaliação de Títulos, no dia da prova da 1ª Etapa, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.**
- 10.5.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do dia definido neste Edital não serão analisadas.
- 10.6 Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.
- 10.7 Os candidatos que não forem selecionados para a Avaliação de Títulos, mesmo que aprovados na prova objetiva não serão aproveitados sendo eliminados do Processo Seletivo.
- 10.8 A relação dos candidatos que terão os títulos avaliados será feita exclusivamente por meio de Edital específico divulgado na página da FUNRIO www.funrio.org.br, na data fixada no **Anexo I – Cronograma.**
- 10.8.1 Somente serão pontuados os títulos que estiverem relacionados no quadro constante do item 10.13
- 10.9 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.
- 10.10 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.
- 10.11 Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas no subitem 10.13 nos quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 10.12 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 10.13 Quadro demonstrativo dos Títulos

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Médio.	4.0	4.0
02	Certificado de participação em curso específico na área da saúde, com carga horária de 40 horas ou mais.	2.0	4.0
03	Cópia da Carteira de Trabalho atualizada ou certidão ou declaração comprobatória de tempo de serviço prestado em instituições públicas ou privadas, na área da saúde.	1,0 por cada 12 meses completos de trabalho	4,0
04	Cópia da Carteira de Trabalho atualizada ou certidão ou declaração comprobatória de tempo de serviço, devidamente registrado, na atividade correspondente ao Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde.	2,0 por cada 12 meses completos de trabalho	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20

10.14 A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

10.14.1 Para contratados pela CLT: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde conste o registro do contrato de trabalho), acrescida de declaração do empregador comprovando o exercício de função na área da Saúde ou de Agente Comunitário de Saúde, em papel timbrado, constando CNPJ, nome, cargo/ função de quem assina e data, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso).

10.14.2 Para servidores/empregados públicos: cópia de certidão de tempo de serviço e acompanhada obrigatoriamente de declaração/certidão que comprove o exercício de função na área da Saúde ou de Agente Comunitário de Saúde, em papel timbrado, constando CNPJ, nome, cargo/ função de quem assina e data, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso).

10.14.3 Para efeito de pontuação da experiência profissional prevista nos itens 10.14, não será considerada fração de ano.

10.14.4 Os períodos da experiência profissional de que trata o item 10.14.1 e 10.14.2 não poderão ser concomitantes, ou seja, não será computada mais de uma pontuação para o mesmo período.

10.14.5 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

11 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de igualdade de pontos na pontuação final serão adotados os seguintes critérios de desempate, na situação em que **nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, completos até o último dia de inscrição:

- maior nota na Prova de Títulos;
- maior nota no conteúdo Língua Portuguesa;
- maior nota no conteúdo de Raciocínio Lógico;
- maior idade.

11.2 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que **peço menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- maior nota na Prova de Títulos;
- maior nota no conteúdo Língua Portuguesa;
- maior nota no conteúdo de Raciocínio Lógico.

12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo constará de relação nominal dos 260 (duzentos e sessenta) candidatos que participaram da Prova de Títulos, classificados segundo a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva somada à nota da prova de Títulos.

13. DOS RECURSOS

13.1 Serão disponibilizados na página da FUNRIO www.funrio.org.br os formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos, que só ficarão disponíveis **para preenchimento e envio** no intervalo de dias fixado no Anexo I, sempre das 9 horas do primeiro dia até às 23h59min do último dia fixado no Cronograma.

13.1.1 No caso dos candidatos que não tenham acesso à internet, os formulários de recursos poderão ser preenchidos no Posto de Atendimento, respeitados os prazos fixados no Anexo I e o horário de 9h às 17h.

13.2 Serão permitidos recursos administrativos contra:

- a) o indeferimento da isenção da Taxa de Inscrição;
- b) relação Preliminar dos Candidatos que concorrem às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) relação preliminar de candidatos que necessitam de condições especiais para realizar as provas;
- d) questões e/ou gabarito da Prova Objetiva;
- e) nota preliminar da Prova Objetiva;
- f) nota preliminar da Prova de Títulos.

13.2.1 No caso dos recursos previstos nas alíneas “**a**”, “**b**”, “**c**”, “**e**” e “**f**”, admitir-se-á um único formulário de recurso por candidato.

13.2.2 No caso dos recursos interpostos contra questão e/ou gabarito da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que **devidamente fundamentado e instruído com referências bibliográficas precisas**.

13.3 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

13.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente
- e) encaminhado por meio de fax, correio eletrônico, pelos Correios, imprensa e/ou através de “redes sociais *on line*”.
- f) intempestivo.

13.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

13.6 Todos os recursos serão analisados, e as decisões serão divulgadas na página da FUNRIO www.funrio.org.br.

13.7 A decisão final da Banca Examinadora é soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito do Município de Nilópolis, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Nilópolis e divulgado na internet no endereço eletrônico da FUNRIO www.funrio.org.br.

14.2 O candidato aprovado e classificado para as vagas previstas neste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado, por Edital publicado na Imprensa Oficial do Município de Nilópolis ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região, excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de

Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e agendamento dos exames de saúde para contratação.

14.2.1 **O candidato convocado que não se apresentar no local e data estabelecidos, na convocação, será eliminado do Processo Seletivo.**

14.3 O candidato, além de comprovar os requisitos exigidos nos itens 1 e 2 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e suas fotocópias simples:

- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Comprovante de residência;
- d) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável. Se viúvo, apresentar também a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação na Certidão de Casamento;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos;
- f) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- g) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
- i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
- k) Diploma/ certificado, de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
- l) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;

14.3.1 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Nilópolis poderá solicitar outros documentos complementares.

14.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.5 Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame Médico ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência) em data agendada, que terá decisão terminativa.

14.6 Os candidatos deverão trazer na data marcada para o Exame Médico Admissional, os exames clínicos solicitados, podendo apresentar exames com data de validade de no máximo 120 (cento e vinte) dias. Estes exames clínicos devem **ser custeados pelo candidato convocado**.

14.7 O candidato que por qualquer motivo não apresentar os exames clínicos exigidos quando da convocação, perderá automaticamente o direito à contratação.

14.8 Os candidatos Pessoas com Deficiência convocados deverão, além dos exames solicitados no ato da convocação, apresentar Laudo Médico original que ateste a espécie e o grau/ nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

14.8.1 O Exame Médico terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

14.8.2 Se a deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação em que figurar.

14.9 O Município de Nilópolis reserva-se o direito de proceder às contratações que atendam ao seu interesse e às suas necessidades.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital, seus anexos e em outros a serem eventualmente divulgados.

15.2 Não será permitido ao candidato fumar na sala, bem como nas dependências do local de prova.

- 15.3 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 15.4 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 15.4.1 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará na eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 15.5 Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município de Nilópolis ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.
- 15.6 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.
- 15.7 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à participação nas etapas do Processo, classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Nilópolis ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.
- 15.8 A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.
- 15.9 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 15.10 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Prefeitura Municipal de Nilópolis**.
- 16.10.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.
- 15.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Erratas, Editais Complementares, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados.
- 15.12 O Prefeito do Município de Nilópolis no uso das suas atribuições legais poderá adiar ou revogar o Certame por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 15.13 Os casos omissos serão resolvidos pela **Prefeitura Municipal de Nilópolis** juntamente com a **FUNRIO**.

Alessandro Calazans
Prefeito Municipal de Nilópolis