



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



O Prefeito Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais em vigor, com a supervisão da **Comissão Fiscalizadora nomeada pela Portaria nº 194/2016**, nos termos da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações municipais vigentes, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público nº 01-2016, que se realizará para provimento dos cargos de Assistente Social, Auxiliar Dentista Programa Saúde da Família, Cirurgião Dentista Programa Saúde da Família, Médico Programa Saúde da Família e Psicólogo, pelo Regime Estatutário – Lei Complementar nº37/2012. O Concurso Público será organizado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e será regido pelas instruções especiais a seguir:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos cargos previstos no subitem 1.2 deste Capítulo.
- 1.2 – Os cargos, as vagas, a carga horária, os vencimentos, os requisitos mínimos exigidos e o valor da inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Escolaridade / Requisitos mínimos exigidos	Valor da Inscrição
Assistente Social	02	30 horas semanais	R\$ 2.641,22	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho de Classe – CRESS.	R\$28,75
Auxiliar Dentista Programa Saúde da Família	01	40 horas semanais	R\$ 902,91	Ensino médio completo, curso específico na área e registro no Conselho de Classe – CRO.	R\$28,75
Cirurgião Dentista Programa Saúde da Família	01	40 horas semanais	R\$ 3.436,80	Ensino superior completo em Odontologia com registro no Conselho de Classe – CRO.	R\$28,75
Médico Programa Saúde da Família	02	40 horas semanais	R\$ 11.415,20	Curso superior completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	R\$28,75
Psicólogo	01	35 horas semanais	R\$ 2.641,22	Ensino superior completo em Psicologia, com registro no Conselho de Classe – CRP.	R\$28,75

- 1.3 - As atribuições que caracterizam os cargos acima são as estabelecidas no Anexo I do presente edital.
- 1.4 - O candidato será nomeado, segundo necessidade de pessoal, projetos de caráter transitório, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.
- 1.5 - O Concurso Público terá as provas em caráter eliminatório e classificatório.
- 1.6 – Os vencimentos tem como base o mês de janeiro de 2016, conforme tabela acima.
- 1.7 – Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.8 - Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 – **A inscrição deverá ser efetuada de 13 a 24 de junho de 2016, exclusivamente pelo endereço eletrônico da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. – www.rboconcursos.com.br.**
- 2.1.2 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- 2.1.3 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação tácita de todo o disposto neste Edital.
- 2.2. – O candidato deverá conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, **especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate).**
- 2.3 - O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição deverá ser pago até o dia **27 de junho de 2016**.
- 2.3.1- A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente a taxa de inscrição.
- 2.4 - Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo nos casos de cancelamento, anulação, suspensão ou não realização do Concurso Público.
- 2.5 - O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
- 2.6 - O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda, que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.7 - Verificando-se, a qualquer tempo que o recebimento de inscrição não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.8 - O candidato responde nas esferas administrativa, civil e criminal, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.9 - O candidato ao se inscrever estará declarando sob as penas da lei que no ato da posse para o cargo, irá satisfazer as seguintes condições:
- 2.9.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



- 2.9.2 - Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- 2.9.3 - Se for do sexo masculino estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.9.4 - Ser eleitor, estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.9.5 - Não registrar antecedentes criminais, comprovado mediante Atestado de Antecedentes;
- 2.9.6 - No caso de servidor público, não ter sofrido, no exercício do cargo, a imposição de sanções de natureza Administrativa, civil ou penal apresentando as certidões correspondentes;
- 2.9.7 - Não exercer qualquer cargo, emprego, ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, em atendimento à Emenda Constitucional 19/98, art.3º, inciso XVI e XVII;
- 2.9.8 - Preencher, no ato da posse, as exigências do cargo segundo o que determina a legislação aplicável e a tabela do item 1.2 deste Edital.
- 2.9.9 - Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos subitens anteriores será feita por ocasião da posse para cargo, que deverá ocorrer conforme Publicação do Edital de Anuência, obedecendo à ordem final de classificação deste Concurso Público.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência que possuem seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.1.1 - Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por função pública, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação. Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.1.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e alterações.

3.1.3 - As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.

3.1.4 - **O candidato deverá encaminhar para a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia das inscrições, juntamente com os seguintes documentos:**

a) Laudo Médico que certifique a deficiência declarada e que abarque a condição, grau e nível de deficiência que possui, com o respectivo CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável circunstância dessa deficiência, com data base de 1 (um) ano até a data de abertura do presente certame;

b) Cópia simples do documento de identificação pessoal;

c) Formulário constante no Anexo III deverá estar devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição no Concurso Público.

3.1.5 - Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.4 dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados pessoas com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.

3.1.6 - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.7 - Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com as atribuições do cargo.

4. DAS PROVAS E JULGAMENTO

4.1 – O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Assistente Social	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa	25 Conhecimentos Específicos
Cirurgião Dentista Programa Saúde da Família			
Médico Programa Saúde da Família			
Psicólogo			
Auxiliar Dentista Programa Saúde da Família	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

POCB – Conhecimentos Básicos / POCE – Conhecimentos Específicos

4.2 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo. Essa prova terá duração de 3 (três) horas, e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II do presente Edital.

4.2.1 - Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes as 4 (quatro) opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

4.2.2 - **A prova conterà 40 (trinta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão.**

4.2.3 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.2.4 - Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta).

4.2.5 - O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



- 4.3 - Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através da somatória de pontos da prova objetiva.
- 4.4 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Santa Rita do Passa Quatro/SP**, na data prevista de **10 de julho de 2016**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no em Jornal Oficial da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro e divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br e www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Santa Rita do Passa Quatro /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.

5.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **1 de julho de 2016**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.santaritadopassaquatro.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.

5.2. - A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.2.1 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada munidos do protocolo de inscrição, documento identidade original e oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.2.2 - São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

5.3 - Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie de livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.5 – Os candidatos deverão manter seus celulares desligados (com bateria desacoplada do aparelho) enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.

5.5.1 – O aparelho celular ou outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato no local de aplicação da Prova.

5.5.2 – O candidato que desobedecer ao estabelecido nos subitens 5.4 a 5.5.1 será automaticamente eliminado do certame, ficando registrado em ATA de Aplicação de Prova os fatos e aplicação coercitiva ao candidato.

5.6 - Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.

5.7 - As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.8 - A folha de respostas será identificada em campo específico pelo próprio candidato com sua assinatura.

5.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, e/ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.11 - Não haverá em hipótese alguma substituição das folhas de respostas.

5.12 - O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal juntamente com a folha de respostas o seu caderno de questões.

5.12.1 – O candidato que completar a prova restituirá ao fiscal a sua folha de respostas e tão somente poderá retirar-se do local de execução da prova, depois de decorridos 30 (trinta) minutos de seu início.

5.12.2 - O caderno de questões apenas será entregue ao candidato que permanecer na sala de aula, depois de transcorridas 2 (duas) horas, de seu início. Em nenhuma outra circunstância será fornecido o caderno de questões.

5.13.3 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente o material recebido, com exceção do estabelecido no subitem anterior.

5.14 - Não haverá em hipótese alguma segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.15 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no edital de convocação.

5.16 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.4, o candidato será eliminado do Concurso Público.

6. DOS TÍTULOS

6.1 – Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Assistente Social, Cirurgião Dentista Programa Saúde da Família, Médico Programa Saúde da Família e Psicólogo, conforme estabelecido no item 4 deste edital.

6.1.1 - A avaliação de títulos tem apenas caráter classificatório.

6.2 – Os candidatos que postularem cômputo de Títulos deverão encaminhar, exclusivamente, via postal (SEDEX ou Carta com aviso de recebimento – AR) para a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia das inscrições, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do Documento de Identificação Pessoal;

b) Cópia simples dos Títulos com seus respectivos históricos escolares;

c) O Formulário constante no Anexo VII deverá estar devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição no Concurso Público.

6.3 – Somente serão admitidos os títulos enviados dentro do prazo estabelecidos o subitem 6.2, sendo a observância do prazo confirmada com data de postagem. Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação fora do prazo estabelecido.

6.4 - Não serão aceitos protocolos dos documentos.

6.5 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.6 - Constituem títulos somente os indicados a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Título de Doutor na área a que está concorrendo.	5,0 pontos	5,0 pontos
b) Título de Mestre na área a que está concorrendo.	3,0 pontos	3,0 pontos
c) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar, desde que não seja o curso utilizado como requisito mínimo para o cargo. ATENÇÃO: O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.	1,0 ponto	2,0 pontos

6.7 - O(s) diploma(s) e/ou certificados dos títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

6.8 - Somente serão pontuados os cursos reconhecidos estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste edital.

6.9 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no subitem 6.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se for comprovado o dolo será excluído do presente Concurso Público.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 - A lista de classificação final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

7.1.1 - A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, exceto para o cargo de Auxiliar Dentista Programa Saúde da Família, cuja nota final será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

7.2 - Haverá 1 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se na mesma, as pessoas com deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

7.3 - Em caso de empate na lista de classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1 – Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

7.3.2 – Obter maior nota na parte de Conhecimentos Específicos (POCE) da prova;

7.3.3 - Tiver a maior idade;

7.3.4 - Exerça função de jurado em Tribunal do Júri, conforme disposto no artigo 440 da Lei nº 11.689/2008;

7.3.4.1 - Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitas certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelos Tribunais de Justiça Federais, Estaduais e Municipais.

7.3.4.2 – **O candidato que tenha exercido função de jurado no tribunal do júri deverá encaminhar via postal (Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no Anexo IV para a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia das inscrições, acompanhado dos seguintes documentos:**

a) Certidão, Declaração ou atestado expedido por Órgão Oficial do Judiciário, declarando que o candidato tenha exercido ou exerça função de jurado em Tribunal de Júri.

7.3.5 – Ter exercido a função de mesário nos 2 (dois) últimos processos eleitorais.

7.3.5.1 - Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitos certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelo Tribunal Regional Eleitoral.

7.3.5.2 - **O candidato que tenha exercido função de mesário nos 2 (dois) últimos processos eleitorais deverá encaminhar via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no Anexo VI deste edital, devidamente assinado e preenchido, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia das inscrições, Ref.: Formulário de Mesário em Eleições Concurso Público nº 01-2016 da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, acompanhado do seguinte documento:**

a) Cópia autenticada da Certidão, Declaração ou atestado expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, declarando que o candidato tenha exercido a função de mesário nos 2 (dois) últimos processos eleitorais.

7.4 - A Comissão do Concurso Público responsável pela realização do Certame dará publicidade ao edital, às convocações e resultados no quadro de avisos na sede da Prefeitura, em Jornal Oficial da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro e nos endereços eletrônicos www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br.

7.5 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este Concurso Público, que sejam publicados através dos meios de divulgação descritos no subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.1 - Recursos quanto ao Gabarito, Edital de Notas e Edital Classificação final deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Concurso Público, devendo ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, localizado na Rua Victor Meirelles, nº 89 – Centro – Santa Rita do Passa Quatro, das 8h às 11h e das 13h às 17h. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, cargo escolhido no certame, o número de inscrição, telefone e as razões do recurso (por questão ou assunto).

8.1.1 - O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo V deste edital.

8.1.2 - Somente serão apreciados os recursos:

a) interpostos dentro do prazo ou fato que lhe deu origem;

b) que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

8.1.3 - O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.1.4 - O prazo para interposição de recursos é de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato, ou seja, posterior à publicidade da Lista Geral de Inscrições, Gabarito Preliminar, Gabarito Após Recurso e Edital de Classificação.

8.1.5 - Serão indeferidos os recursos que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016**



- a) forem interpostos intempestivamente;
- b) forem apresentados via fax, internet, telegrama ou outro meio semelhante;
- c) estiverem em desacordo com o estabelecido no presente edital.

8.1.6 - A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão réplicas da resposta do recurso.

9. DA NOMEAÇÃO

9.1 - Em qualquer hipótese, a classificação neste Concurso Público não implica na obrigatoriedade de convocação e eventual nomeação podendo os classificados, serem convocados a critério da administração conforme necessidade e oportunidade.

9.2. - O candidato que, contratado, apresentar número de faltas, desempenho, ou conduta incompatível com o exercício do cargo poderá ser exonerado, ficando igualmente impossibilitado de participar de qualquer outro concurso de atribuição durante o prazo de vigência e validade deste Concurso Público.

9.3- A convocação dos candidatos aprovados para os cargos ora disponibilizados obedecerá rigorosamente à lista de classificação final do Concurso Público em vigência, cujo chamamento dar-se-á à medida que ocorrer necessidade por parte da Administração Pública, conforme disciplinado na legislação vigente.

9.4 - Antes da posse no cargo, o candidato deverá submeter-se a prévia inspeção médica oficial, que será realizada por médico do trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo. Somente será empossado o nomeado que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

9.5 - O candidato convocado que não apresentar toda documentação exigida, em conformidade com os documentos exigidos no presente edital ou que não comparecer no local e no prazo estipulado no instrumento de convocação, dará causa inquestionável à perda de sua vaga.

9.6 - A convocação do candidato será realizada por meio de editais de convocação que serão publicados na imprensa local, no site do município www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br e afixados nos murais da Prefeitura de Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro.

9.7 - O não comparecimento ou abandono formalizado implicará na declaração de desistência de sua contratação, passando-se a contratar o próximo candidato, obedecida a ordem final de classificação do Concurso Público.

9.8 - O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

9.9 - Além da documentação prevista neste Edital será facultado a Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro exigir dos candidatos convocados outros documentos que eventualmente sejam necessários.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inscrição do candidato implicará na declaração tácita e irrevogável do conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 - Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.

10.3 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do presente Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.4 - O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período contado a partir da data de publicação de sua homologação.

10.5 - Qualquer previsão editalícia constante neste instrumento poderá ser alterada, atualizada, sofrer acréscimos ou supressões, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

10.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

10.7 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, 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 Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

10.8 - O Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro nos termos da legislação vigente.

10.9 - E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro/SP, 3 de junho de 2016.

Dr. Leandro Luciano dos Santos
Prefeito Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro/SP



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016**



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada de equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada indivíduo ou família referenciado, conforme solicitação.

AUXILIAR DENTISTA PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Recebe os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede à troca de brocas; Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças; Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colabora com limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal. Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Orienta os pacientes quanto aos cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

Avaliação, tratamento e conduta frente às diversas clínicas, atuando no ciclo vital da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e o idoso; Realiza visitas domiciliares para assistência, atua nos grupos de educação em saúde e também na educação continuada, e em serviço na unidade de saúde da família. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realiza consultas e procedimentos no ESF e, quando necessário, no domicílio; Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde - NOAS 2001; Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomenta a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na ESF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; Indica internação hospitalar; Solicita exames complementares; Verifica e atesta óbito. Executa outras atribuições correlatas à função.

PSICÓLOGO

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; • Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; • Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; • Realização de visitas domiciliares, quando necessário; • Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada de equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; • Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos • Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada indivíduo ou família referenciado, conforme solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



ANEXO II – PROGRAMA

**PARA O CARGO DE AUXILIAR DENTISTA PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa de Saúde da Família – PSF. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO PROGRAMA
SAÚDE DA FAMÍLIA E PSICÓLOGO
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Serviço Social e a interdisciplinariedade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais. Constituição da República Federativa do Brasil (1988) • Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (1993) Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004). • Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2005). • Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006). • Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei 11.829, de 25 de novembro de 2008). • Política Nacional do Idoso (Lei 8.842 de 4 de janeiro de 1994). • Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência, 1999. • Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil, 2000. • Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003). • Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, 2004. • Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF. Organização Mundial de Saúde, 2004. • Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. • Lei Maria da Penha (Lei 11.340 de 2006). • Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, 2006. • Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher, 2007. • Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC): Decreto N° 6.214, de 26 de setembro de 2007; Decreto N° 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS N° 44, de 25 de fevereiro de 2009. • Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, 2008. • Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009. • SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009. • Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009. • Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução N° 109, de 11 de novembro de 2009. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009. • SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009. • Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009. • Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01-2016 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
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 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, CEP 04052-010, conforme disposto no Capítulo 3 do Edital.

Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE JURADO DO TRIBUNAL DO JÚRI
Concurso Público nº 01-2016 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro

Dados do candidato:

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____, portador(a) do RG – nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, no município de _____, declaro para os devidos fins de Direito que exerci, ou exerço, função de jurado(a) do Tribunal do Júri de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Destinatário:	RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.
Endereço:	Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso Público nº 01-2016 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<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 A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

Concurso Público nº 01-2016 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<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 A CLASSIFICAÇÃO

Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE MESÁRIO EM ELEIÇÕES

Concurso Público nº 01-2016 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____, portador(a) do RG – nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, no município de _____, declaro para os devidos fins de Direito que exerci a função de mesário nos dois últimos processos eleitorais: _____, no ano de _____ e _____, no ano de _____.

Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO: Esta Declaração deverá ser encaminhada via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento/AR) para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia das inscrições, na via original, juntamente com o documento constante na alínea “a” do subitem 7.3.5.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE
SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONCURSO PÚBLICO 01-2016



ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 01-2016 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

ATENÇÃO: Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):		Número de folhas
<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área em que estiver concorrendo	<input type="checkbox"/> 1	
<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área em que estiver concorrendo	<input type="checkbox"/> 1	
<input type="checkbox"/> Pós-Graduação na área em que estiver concorrendo com, no mínimo, 360 horas (desde que não utilizado como pré-requisito para inscrição)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	

Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova objetiva, o diploma de Graduação (que é requisito básico para o cargo) será exigido em outra ocasião.

Destinatário:	RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.
Endereço:	Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010