RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 17 de junho de 2024 | Ano III | Edição nº 419

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2024

A Prefeita da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Processo Seletivo para provimento de Emprego Público vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo, regido pelo artigo 37 da Constituição Federal, pela **Lei Federal n.º 11.350,** de 05 de outubro de 2006, alteradas pela **Lei Federal n.º 13.595,** de 05 de janeiro de 2018 e **Lei Federal nº 14.799,** de 05 de Janeiro de 2024 e pela Lei Municipal nº 2.568, de 15 de março de 2024, e suas alterações, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo, instituída pela **Portaria nº 559, de 15 de maio de 2024.**

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento, pelo Regime Geral de Previdência Social, dos Empregos Públicos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. Caso haja candidatos aprovados em Processo Seletivo anterior e vigente, nos mesmos Empregos Públicos com cadastro em reserva para este Processo Seletivo, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Processo Seletivo.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br).**

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será publicada no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**.

1.2. As Atribuições Básicas dos Empregos Públicos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Emprego Público, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. Os Códigos dos Empregos Públicos, os Empregos Públicos, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I, deste Capítulo**, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD (**)		
ENSINO MÉDIO E/OU MÉDIO TÉCNICO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$57,00 (CINQUENTA E SETE REAIS).					
213	**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**	**15**	**01**	**Ensino Médio Completo.** Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	**R$ 2.824,00 40 horas semanais**
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 78,00 (SETENTA E OITO REAIS).					
310	**SUPERVISOR DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**	**02**	**--**	**Ensino Superior Completo, nas áreas da Saúde.** Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	**R$ 5.587,38 40 horas semanais.**

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência – PCD.
(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Decreto Municipal nº 3.015, de 10 de abril de 2023.

1.6. Aos candidatos contratados serão concedidos os seguintes benefícios: Vale transporte (desconto de 6%); convênio médico; Insalubridade de 20%, calculado sobre o salário-base ou vencimento (o pagamento de insalubridade estará condicionado à constatação de atividades efetivamente submetida à contato permanente com situações insalubres, em caráter continuado, bem como contato com agentes biológicos e infecciosos que comprovadamente coloquem em risco a saúde do servidor).

1.7. A jornada de trabalho poderá ser estendida aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP.**

1.8. Os documentos comprobatórios para o Emprego Público que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.8.1. Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos Empregos Públicos são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da contratação;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, até a data do encerramento das inscrições;

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da contratação;

2.1.7. Estar quite com as obrigações eleitorais, na data da contratação;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Emprego Público, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, no ato da contratação;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Emprego Público;

2.1.13. Não se encontrar acumulando Emprego, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Emprego Público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, quando da contratação; e

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da contratação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **03 de junho de 2024 a 04 de julho de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **03 de julho de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **04 de julho de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

3.1.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **03 de junho de 2024 a 04 de julho de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **05 de julho de 2024**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de

inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **04 de julho de 2024**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **05 de julho de 2024**.

3.3. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Empregos Públicos previstos neste edital, desde que as Provas sejam realizadas em períodos distintos**, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	EMPREGOS PÚBLICOS
04/08/2024 (MANHÃ)	**213 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**
04/08/2024 (TARDE)	**310 – SUPERVISOR DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

3.3.1. Ocorrendo o pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.2. O candidato deve se atentar à **opção do Emprego Público**, **data prevista da prova** e **período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Emprego Público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Emprego Público de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital.

3.3.2.2. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro Emprego Público, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos **na Lei Municipal nº 1.294, de 18 de maio de 2000**. As solicitações de isenção serão recebidas nos dias **03 a 05 de junho 2024**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção de Inscrição**, deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções Específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, de **03 de junho a 04 de julho de 2024,** com prazo para envio **por *upload* no *site* www.institutomais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "CONDIÇÃO ESPECIAL",** até às **17h00 do dia 05 de julho de 2024,** os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

3.7.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016,** o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **03 de junho a 04 de julho de 2024**, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.institutomais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "NOME SOCIAL",** até às **17h00 do dia 05 de julho de 2024**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, **durante o período de inscrição**, não terá a inclusão e uso do Nome Social para tratamento providenciada, seja qual for o motivo alegado.

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, **alínea** "**a**", deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **03 de junho a 04 de julho de 2024**, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.institutomais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "FUNÇÃO JURADO",** até às **17h00 do dia 05 de julho de 2024**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, **durante o período de inscrição**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7 e suas alíneas** "**a**" e "**b**" **(Condição Especial)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9 e sua alínea** "**a**" **(Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia 05 de julho de 2024**, **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **na Área Restrita do candidato**, **em seus respectivos *links***.

3.10.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.10.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; **e**

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.10.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

3.10.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do **Emprego Público** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Emprego Público de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo **Banco Santander**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300,** que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.15.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.15.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

3.15.4.1.O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.

3.16. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.16.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

3.17. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.18. Serão canceladas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado a valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital e cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado após a data de vencimento constante no boleto bancário.

3.18.1. Ocorrendo as hipóteses relacionadas no item **3.18**, não haverá a devolução da taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.19. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.21. A partir do dia **19 de julho de 2024**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)** os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo).

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital, no período provável de **22 a 26 de julho de 2024**.

3.22. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**, na data provável de **26 de julho de 2024**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 1.294**, de 18 de maio de 2000**,** poderá realizar, no período de **03 a 05 de junho de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **03 de junho de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **05 de junho de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br),** desde que seja:

4.1.1 Pessoa Portadora de Deficiência Física que, na data de inscrição, não esteja empregada ou exercendo a função remunerada há mais de 90 (noventa) dias. Para obtenção do benefício, o candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do emprego por justa causa.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção **(03 a 05 de junho de 2024)** o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) enviar por *upload*, no *site* www.institutomais.org.br, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO"** os seguintes documentos:

4.2.1. Para a obtenção do benefício de que trata a Lei nº 1.294, de 18 de maio de 2000, serão exigidos os seguintes documentos:

a) Para comprovação da Condição de Desempregado há mais de 90 (noventa) dias da data de encerramento da inscrição para isento (05 de junho de 2024): **enviar** original das páginas da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), as anotações de admissão e demissão e folha branca subsequente do último registro profissional;

a.1) Para comprovação da "Nunca Existência de Registro", **enviar** original das páginas da **1ª Via Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), as páginas de anotações de admissão e demissão (sem registro) e folha branca subsequente e de registro profissional, em branco; OU

b) enviar uma **Declaração** de que **"NÃO SE ENCONTRA EMPREGADO NEM EXERCENDO FUNÇÃO REMUNERADA A MAIS DE 90 (NOVENTA) DIAS"; E**

c) enviar cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista**, com data de expedição de, no máximo, **12 (doze) meses** retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM); **E**

d) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h00 do dia 06 de junho de 2024, por *upload* no *site* www.institutomais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em seus respectivos *links***.

4.3.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.3.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.3.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital,** bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "**a**" e "**b**" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.**

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, e-*mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.8. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo.

4.9. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **(www.institutomais.org.br)**, na data provável **21 de junho de 2024**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

4.10. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **24 a 26 de junho de 2024**, conforme estabelecido no **Capítulo X – Dos Recursos, deste Edital**.

4.12. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **14 de junho de 2024** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

4.13. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **28 de junho de 2024**, disponível **até às 17h00**.

4.14. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

4.15. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Nos termos do **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e do Decreto Municipal nº 3.015, de 10 de abril de 2023**, quando possível, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência – PCD, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência aos dispostos no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Decreto Municipal nº 3.015, de 10 de abril de 2023**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Emprego Público, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Para o Emprego Público cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1** e **5.1.2** acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Processo Seletivo, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.

5.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);

e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

5.4. Durante o **período de inscrições (03 de junho a 04 de julho de 2024),** o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista**, com data de expedição de, no máximo, **12 (doze) meses** retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção do Emprego Público;

b) requerimento de solicitação de Condição Especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Transcritor, Tempo Adicional).

5.4.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da Área de sua deficiência**, durante o **período de inscrições (03 de junho a 04 de julho de 2024)**.

5.5. Os documentos previstos no **item 5.4**, **alíneas** "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia 05 de julho de 2024**, **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: "LAUDO MÉDICO"** ou com **Ref.: "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS"**.

5.5.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.5.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.5.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

5.5.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital,** bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas**, bem como no **item 5.5, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.8. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e IX – Da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Emprego Público almejado.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

5.9.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.9.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.10. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Emprego Público, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego Público pretendido.

5.11. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvido**.

5.13. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Emprego Público.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes Provas:

EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**1ª ETAPA** **OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08 07 15
	2ª ETAPA	**Curso de Formação Inicial**, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Secretaria da Saúde de Rio Grande da Serra.	--

EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
SUPERVISOR DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**1ª ETAPA** **OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	08 07 15
	2ª ETAPA	**Curso de Formação Inicial**, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Secretaria da Saúde de Rio Grande da Serra.	--

6.2. A **Prova Objetiva**, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II** deste Edital e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Emprego Público, e será avaliada conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva,** deste Edital.

6.3. O **Curso de Formação Inicial**, com carga horária mínima de quarenta horas, será ministrado pela Secretaria da Saúde de Rio Grande da Serra.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As **Provas Objetivas** serão realizadas no município de **Rio Grande da Serra/SP**, na data prevista de **04 de agosto de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**, conforme distribuição Emprego Público estabelecida a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	EMPREGOS PÚBLICOS
04/08/2024 (MANHÃ)	**213 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**
04/08/2024 (TARDE)	**310 – SUPERVISOR DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de **Rio Grande da Serra/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de ***e-mail*** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Emprego Público.

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

a) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);

b.1) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor; e

c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

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

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

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

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "print" de tela, para a realização das provas.**

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

7.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 7.6 e subitem 7.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 7.3, alínea "b.1"** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

7.6.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

7.6.2.1. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se no Termo de Eliminação.

7.6.3. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.6.3.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo nos termos do **item 7.13** e **seus subitens 7.13.6 e 7.13.15**.

7.6.3.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

7.6.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.5.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.5**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniciamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.7. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.8. Durante a realização das **Provas Objetivas,** não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

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

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

7.11. A totalidade da Prova terá a duração de 03h00 (três horas).

7.11.1. Iniciadas a Prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início da mesma.

7.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.11.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

7.11.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

7.11.4. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.11.4.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova (Objetiva).

7.12. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, **alíneas** "**b**" e "**b1**", deste Capítulo;

7.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor**, telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das Provas;

7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

7.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

7.13.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

7.13.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

7.13.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

7.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

7.16.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.17. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

7.18. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Emprego Público, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo: "**Processo Seletivo – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – Edital nº 02/2024 – Ref.: "AMAMENTAÇÃO**".

7.18.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

7.18.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.18.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas** "**b**" e "**b1**", do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

7.18.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.18.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

7.20.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.20** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.21. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.21.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a prova, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo.

7.22. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

7.23. O Gabarito da Prova Objetiva será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*)**, **na data prevista de 06 de agosto de 2024 – após as 14h00**.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos** na **Prova Objetiva e** que **não tirar nota zero** em quaisquer um dos conteúdos relacionados no item **6.1 do Capítulo VI – Das Provas**.

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

8.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo XI – Dos Recursos** deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, somada a nota do Curso Introdutório de Formação, para todos os Empregos Públicos.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Emprego Público.

9.3. A publicação do Resultado do Processo Seletivo será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD, aprovados;

9.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

b) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

c) tiver o maior número de **filhos menores de 18 anos ou filhos deficientes**;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática**;

g) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

9.5. Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.

9.5.1. Os candidatos que tiverem filhos menores de 18 anos, até o término das inscrições, deverão encaminhar via *upload* a Certidão de Nascimento.

9.5.2. Os candidatos que tiverem filhos com deficiência deverão encaminhar o Laudo Médico contendo o número do CID e a deficiência do filho.

9.5.2.1. Os candidatos que não encaminharem os documentos mencionados nos subitens **9.5.1 e/ou 9.5.2** não terão o Critério de Desempate mencionado no item **9.4,** alínea "**c**" aplicado.

9.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra).**

9.7. O candidato não aprovado será eliminado do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação definitiva.

9.8. A classificação, no presente Processo Seletivo, não gera aos candidatos direito à contratação para o Emprego Público, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **03 (três) dia útil** contados do(a):

a) resultado da **Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;**

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos** e **Homologação das Inscrições**;

c) aplicação da **Prova Objetiva**;

d) divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e

e) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva**.

10.2. Para recorrer o candidato deverá endereçar o recurso à Comissão do Processo Seletivo e apresentá-lo no Setor de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP, no endereço Rua do Progresso nº 700, Jardim Progresso, Rio Grande da Serra, no período das 09h00 às 16h00.**

10.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 10.1, alínea "c"**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Emprego Público referente à prova realizada.

10.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 10.1, alínea "d",** será disponibilizada, na Área Restrita do candidato, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, *email* atual e o seu questionamento.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 10.1**.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos em outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

10.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.

10.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo.

10.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

10.9.2. Fora do prazo estabelecido;

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

10.9.5. Contra terceiros; e

10.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

10.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

10.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**.

10.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO XI– DA INVESTIDURA DO EMPREGO PÚBLICO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

11.1.1. A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.

11.2. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

11.2.1. A convocação de que trata o **item 11.2** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

11.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, no Diário Oficial de Rio Grande da Serra.

11.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação.

11.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.2** e **subitem 11.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) Declaração de vínculo empregatício (ou declaração de acúmulo para o Emprego Público permitidos por Lei (caso possua)) e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa);

b) Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal ou pelo aplicativo da Caixa Trabalhador e/ou Banco do Brasil);

c) 01 (uma) foto 3x4 recente;

d) comprovante de residência atualizado;

e) Certidões de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais, Certidão de Execuções Criminais SAJ PG5 e Certidão de Execuções Criminais SIVEC; Antecedentes criminais;

f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;

h) Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

i) Certidão de Nascimento, se Solteiro(a); **OU** Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) do cônjuge ou companheiro(a);

j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) aos maiores de 08 (oito) anos;

k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;

l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;

m) Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Emprego Público;

n) Carteira ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, conforme exigência para o Emprego Público;

o) Declaração de acúmulo de Empregos Públicos e proventos;

p) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos, caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa); e

q) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

11.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego Público a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

11.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

11.6. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

11.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

11.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 11.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

11.7.2. O não cumprimento do **item 11.4 e suas alíneas e subitem 11.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Processo Seletivo.

11.8. Os candidatos aprovados e convocados no Processo Seletivo serão contratados pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

12.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 12.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.5. Caberá à prefeita da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** a Homologação do Resultado deste Processo Seletivo.

12.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

12.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o Emprego Público vago existente, durante o período de validade do Processo Seletivo.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra)**.

12.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo.

12.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.

12.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, no **Diário Oficial de Rio Grande da Serra (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra).**

12.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**.

12.13. Os candidatos classificados serão nomeados para o Emprego Público vago, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Emprego Público, segundo a conveniência da Administração.

12.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

12.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo.

12.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP** e o **INSTITUTO MAIS,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.17. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Rio Grande da Serra/SP, 29 de maio de 2024.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO EMPREGO PÚBLICO

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO EMPREGO PÚBLICO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. **1º - São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:** I - Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; II - Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; III - Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV - Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; V - Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VI - Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; VII - Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VIII - Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; IX - Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; X - Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XI - Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. **2º - É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:** I - No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; II - Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; III - Na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; IV - Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; V - Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
SUPERVISOR DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	**Supervisor de Agente de Combate às Endemias**: I - Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; II – Atividades de vigilância, de prevenção e controle de doenças e de promoção da saúde; III – Acompanhamento, monitoramento, capacitação e avaliação das atividades desenvolvidas pelas equipes de Agentes de Combate às Endemias, organizando e distribuindo essas equipes em suas áreas de atuação respectivas; IV - Cooperação no implemento das atividades dos Agente de Combate às Endemias – ACE; V – Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e ao tratamento de doenças transmitidas por vetores; VI – Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de educação em saúde de mobilização social; VII – Participação em campanhas de vacinação, mutirões e outras ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; VIII - Estar informado sobre a situação dos agravos de interesse da saúde ambiental em sua área de trabalho, orientando o pessoal sob sua responsabilidade, em especial quanto à presença de casos suspeitos e quanto ao encaminhamento para a unidade de saúde ou serviço de referência; IX - Participar do planejamento local das ações de campo na área sob sua responsabilidade participando, inclusive, das discussões e operacionalização das estratégias especificas, de acordo com a realidade local; X - Participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações; XI - Garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; XII - Atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva a saúde ambiental; XIII - Estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; XIV - Garantir o registro correto e completo das atividades.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

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. Colocação pronominal.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Quem é o agente de combate às endemias. Atribuições do agente de combate às endemias. Ações a serem desenvolvidas pelo agente de combate às endemias. Sistema de Informação que o agente de combate às endemias trabalha. Finalidade do sistema de informação para o trabalho do agente de combate às endemias. Conhecimento básico sobre: esquistossomose, doença de Chagas, dengue, cólera, febre amarela, filariose, leishmaniose, peste, raiva, leptospirose e malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa entomológica. Criadouros. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Organização e operação de campo. Material de uso diário. Conceitos de endemia, epidemias, surto e pandemia.

SUPERVISOR DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

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. Colocação pronominal.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns do Estado de São Paulo. Conhecimento básico sobre: esquistossomose, doença de Chagas, dengue, cólera, febre amarela, filariose, leishmaniose, peste, raiva, leptospirose e malária. Organização e operação de campo. Material de uso diário. Conceitos de endemia, epidemias, surto e pandemia. Programa Nacional do Controle de Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017 (Política Nacional de Atenção Básica). Lei Federal n.º 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Portaria n.º 1.944, de 27 de agosto de 2009 (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem). Portaria n.º 2.528 de 19 de outubro de 2006 (Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa). Portaria n.º 1.130, de 5 de agosto de 2015 (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança). Portaria n.º 1.060, de 5 de junho de 2002 (Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência). Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Estatuto da Pessoa Idosa. Visita domiciliar. Estratégia Saúde da Família. Calendário Vacinal. Caderneta de saúde da criança e da pessoa idosa. Noções em saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa e mental. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais. Uso de EPI e EPC.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Seletivo – EDITAL Nº 02/2024

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

_____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, inscrito no Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP – Edital nº 02/2024, para a Emprego Público de _____.

ASSINALE COM UM "X" O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

(__) PROVA AMPLIADA FONTE _____(INFORMAR).

(__) PROVA BRAILE.

(__) SALA DE FÁCIL ACESSO.

(__) MESA E CADEIRA SEPARADAS.

(__) AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR.

(__) AUXÍLIO DE UM LEDOR.

(__) INTÉRPRETE DE SINAIS.

(__) TEMPO ADICIONAL (SOMENTE SERÁ ACEITO COM O ENVIO DO LAUDO MÉDICO SOLICITANDO).

(__) OUTROS. RELACIONAR_____

_____

_____

Cidade:_____, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Seletivo – EDITAL Nº 02/2024

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL"

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____ _____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP – EDITAL Nº 02/2024, para o Emprego Público de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

Cidade:_____, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Seletivo – EDITAL Nº 02/2024

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, **CPF/MF n.º** _____, **Nacionalidade** _____, **Estado Civil** _____, **Endereço Residencial** _____ _____ **inscrito no Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP – Edital nº 02/2024, para a Emprego Público de** _____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº 1.294, de 18 de maio de 2000**,** que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

☐ **Solicitação de Isenção – Pessoa Portadora de Deficiência que na data de inscrição, não esteja empregado ou exercendo função remunerada há mais de 90 (noventa) dias: preencher** o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2** e sua **alíneas e encaminhar** os documentos relacionados no **subitem 4.2.1** e **alíneas "a", "a.1", "b", "c" e "d",** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.**

Cidade:_____, _____ **de** _____ **de 2024.**

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
03/06 a 04/07/2024	Período de Inscrição pela Internet no *site* do INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*).
03 a 05/06/2024	Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, através do *site* do IMAIS.
06/06/2024	Data limite para envio, via *upload*, dos documentos exigidos para comprovação da **isenção**.
21/06/2024	Publicação no Diário Oficial de Rio Grande da Serra e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA:** • do **Resultado da Análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.**
24 a 26/06/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da **Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**, a ser apresentado no Setor de Protocolo da Prefeitura.
28/06/2024	Publicação no Diário Oficial de Rio Grande da Serra e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA:** • do **Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso**.
05/07/2024	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
19/07/2024	**Publicação** no Diário Oficial de Rio Grande da Serra e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA:** • do Comunicado de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** (candidatos considerados **Pessoa com Deficiência – PCD, Atendimento Especial/Provas Especiais** e **Jurados**); e • do Comunicado de **Homologações das Inscrições** (todos os candidatos inscritos).
22 a 24/07/2024	Prazo recursal contra o **Indeferimento e Homologação das Inscrições**, a ser apresentado no Setor de Protocolo da Prefeitura**.**
26/07/2024	**Publicação** no Diário Oficial de Rio Grande da Serra e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA:** • das respostas dos recursos de **Indeferimento e Homologação das Inscrições**, via *e-mail* dos candidatos; • dos Comunicados de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** e **Homologações das Inscrições** – Pós-Recurso; e • do **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**.
04/08/2024	Aplicação das Provas Objetivas.
05 e 06/08/2024	Prazo recursal contra a **Aplicação** das **Provas Objetivas**, a ser apresentado no Setor de Protocolo da Prefeitura**.**
06/08/2024	Divulgação do **Gabarito da Prova Objetiva**, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo.
07 a 09/08/2024	Prazo recursal contra os **Gabaritos** da **Prova Objetiva**, a ser apresentado no Setor de Protocolo da Prefeitura.
23/08/2024	**Publicação,** no Diário Oficial de Rio Grande da Serra e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA:** • das respostas dos recursos de **Aplicação** e **Gabarito** das **Provas Objetivas**, via *e-mail* dos candidatos; e • do **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas**.
26 a 28/08/2024	Prazo recursal contra o **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas**, a ser apresentado no Setor de Protocolo da Prefeitura**.**
04/09/2024	**Publicação,** no Diário Oficial de Rio Grande da Serra e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA:** • das respostas dos recursos de **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas**, via *e-mail* dos candidatos; e • do **Resultado Final** das **Provas Objetivas**.
A definir	Realização do Curso de Formação Inicial.
A definir	Publicação do **Edital de Homologação** do **Processo Seletivo,** no Diário Oficial de Rio Grande da Serra e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.**

Veículos Oficiais de Divulgação: no Diário Oficial de Rio Grande da Serra/SP (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra), bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP (www.riograndedaserra.sp.gov.br)**.

REALIZAÇÃO:

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

RETIFICAÇÃO Nº 01
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024

A Prefeita da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que Retifica o Edital nº 02/2024, conforme estabelecido a seguir:

NO ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Quem é o agente de combate às endemias. Atribuições do agente de combate às endemias. Ações a serem desenvolvidas pelo agente de combate às endemias. Sistema de Informação que o agente de combate às endemias trabalha. Finalidade do sistema de informação para o trabalho do agente de combate às endemias. Conhecimento básico sobre: esquistossomose, doença de Chagas, dengue, cólera, febre amarela, filariose, leishmaniose, peste, raiva, leptospirose e malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa entomológica. Criadouros. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Organização e operação de campo. Material de uso diário. Conceitos de endemia, epidemias, surto e pandemia.

SUPERVISOR DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns do Estado de São Paulo. Conhecimento básico sobre: esquistossomose, doença de Chagas, dengue, cólera, febre amarela, filariose, leishmaniose, peste, raiva, leptospirose e malária. Organização e operação de campo. Material de uso diário. Conceitos de endemia, epidemias, surto e pandemia. Programa Nacional do Controle de Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017 (Política Nacional de Atenção Básica). Lei Federal n.º 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Portaria n.º 1.944, de 27 de agosto de 2009 (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem). Portaria n.º 2.528 de 19 de outubro de 2006 (Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa). Portaria n.º 1.130, de 5 de agosto de 2015 (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança). Portaria n.º 1.060, de 5 de junho de 2002 (Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência). Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Estatuto da Pessoa Idosa. Visita domiciliar. Estratégia Saúde da Família. Calendário Vacinal. Caderneta de saúde da criança e da pessoa idosa. Noções em saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa e mental. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais. Uso de EPI e EPC.

Permanecem inalterados os demais itens do referido **Edital nº 02/2024,** publicado em 29 de maio de 2024 na imprensa oficial.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedida a presente Retificação.

Rio Grande da Serra/SP, 07 de junho de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP

REALIZAÇÃO:

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente