

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças de São José de Ribamar - MA com fulcro no Art. 198 da Constituição da República e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, nas Leis nº 574, de 06 de setembro de 2005, Lei nº. 678, de 04 de abril de 2007, Lei nº 706 de 28 de Junho 2007, Lei nº 753 de 22 de fevereiro de 2008, Lei nº 755, de 04 de março de 2008, Lei nº 900, de 30 de junho de 2010, Lei nº 922, de 24 de março de 2011 e Decreto nº 828 de 4 de abril de 2013, torna pública, para conhecimento e condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Processo Seletivo, instituída pelo Decreto nº. 828/13, de 05 de abril de 2013.

**1.2.** Endereço da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças de São José de Ribamar - MA: Praça da Matriz, nº 142, Centro – São José de Ribamar/MA.

**1.3.** Endereços da FSADU:

a) Endereço: Rua das Juçaras, quadra 44, nº. 28, Renascença I, CEP: 65.075-230, São Luís-MA.

b) **Site oficial do Processo Seletivo:** [www.fsadu.org.br/concursos](http://www.fsadu.org.br/concursos) e [www.sousandrade.org.br/concursos](http://www.sousandrade.org.br/concursos);

c) Endereço de correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br);

d) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997;

**1.4. CALENDÁRIO DE EVENTOS**

EVENTO	DATA / PERÍODO
<b>Período de Inscrição</b>	10h do dia 25/06/2013 às 23h59min do dia 14/07/2013
- nos sites: <a href="http://www.fsadu.org.br/concursos">www.fsadu.org.br/concursos</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br/concursos">www.sousandrade.org.br/concursos</a>	
<b>Período de Pagamento da Taxa de Inscrição</b>	10h do dia 25/06/2013 às 23h59min do dia 15/07/2013
<b>Entrega de laudo médico (para portadores de deficiência)</b>	<b>25/06 a 15/07/13</b>
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	25/06 15/08/13
Divulgação da Concorrência e das Inscrições Indeferidas	22/07/2013
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova	12/08/2013
Requisição de Correção de Dados Cadastrais	15/08/2013
<b>Prova de Conhecimentos</b>	<b>18/08/2013</b>
Divulgação do Gabarito	19/08/2013
Recebimento de Recursos	20 e 21/08/2013
Divulgação do Resultado do Julgamento de Recursos	02/09/2013
Convocação para Avaliação de Títulos	02/09/2013
<b>Recebimento dos documentos para Avaliação de Títulos</b>	<b>07 e 08/09/2013</b>
<b>Resultado da Avaliação de Títulos</b>	<b>até 20/08/2013</b>
Divulgação do Resultado Final	<b>até 20/08/2013</b>
<b>As datas estabelecidas no presente edital poderão sofrer alterações enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	

**1.5.** A Fundação Sôsândrade atenderá nos endereços e telefones indicados no subitem 1.3. em dias úteis, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

**1.6.** Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

**1.7.** As provas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de São José de Ribamar-MA.

**1.8.** Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Subitem 1.7. deste Edital, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA da FSADU e no *site* oficial do Processo Seletivo.

**1.9.** O texto do presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, da FSADU e no *site* oficial do Processo Seletivo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

## **2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

**2.1.** Os cargos, requisitos, salário e carga horária são os estabelecidos abaixo:

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS</b>
Requisitos Básicos	Ensino Médio e residir na localidade de exercício em que for atuar, desde a data da publicação deste Edital, conforme prevê artigo 6º, I, da Lei Federal nº 11.350/2006.
Carga Horária	40 HORAS semanais
Salário Base	R\$ 678,00
<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE</b>
Requisitos Básicos	Ensino Médio
Carga Horária	40 HORAS semanais
Salário Base	R\$ 678,00

**2.1.** As vagas oferecidas nesse Processo Seletivo são distribuídas nas Unidades de Serviços da zona urbana e rural, de acordo com a respectiva Região Administrativa, em conformidade com o Anexo I (Demonstrativo dos Cargos Públicos, Região Administrativa, Vagas e Área de Abrangência) deste Edital, devendo o candidato ao fazer a inscrição observar a compatibilidade de seu endereço com a localidade de exercício escolhida.

**2.2.** A descrição sintética das atribuições de cada cargo público é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições) deste Edital.

**2.3.** O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo ou função, nos termos previstos no Item 12.2.

**2.4.** O Município de São José de Ribamar poderá se utilizar de instrumentos de averiguação no intuito de homologar a comprovação de residência apresentada pelos candidatos. Caso o candidato não comprove residir na localidade exigida para qual prestou o processo seletivo, será eliminado do Processo Seletivo e não terá sua contratação efetivada.

**2.5.** A nomeação do AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE aprovados no presente Processo Seletivo somente ocorrerá após a conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa o artigo 6º, II, e artigo 7º, I, ambos da Lei Federal nº 11.350/06.

**2.6.** O candidato aprovado ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá frequentar Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a ser aplicado pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar após a realização deste Processo Seletivo, no qual deverá ter aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) da avaliação objetiva, a ser realizada no final do curso, bem como frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) durante o curso. A aprovação do candidato no citado curso é requisito para a sua contratação.

**2.7.** Todo o processo classificatório a ser realizado nesse seletivo ocorrerá considerando o fracionamento das vagas por cargo público / localidade de exercício.

## **3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Das vagas destinadas a cada cargo público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto nº. 3.298/1999, conforme indicado no Anexo I do presente Edital.

**3.2.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 4º.

**3.3.** Para fins de provimento dos cargos públicos reservados aos portadores de deficiência classificados neste Processo Seletivo e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de portadores de deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo público, conforme o percentual estabelecido neste Edital, Subitem 3.1.

**3.4.** Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo público, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

**3.5.** O candidato portador de deficiência deverá **ENTREGAR, DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL, LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.**

**3.5.1.** O Laudo Médico previsto no Subitem 3.5, deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo V (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declara portador) deste Edital, devidamente preenchido.

**3.5.2.** O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 3.5., no Período de Inscrição definido no Item 1.4. deste Edital, via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou entregá-los pessoalmente no Setor de Protocolo da Fundação Sossândrade, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no Período de Inscrição.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**3.6.** O portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 3.5. e 3.5.1. deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato portador de deficiência.

**3.7.** O candidato portador de deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Subitem 4.10. deste Edital.

**3.8.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

**3.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo público de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pelo Município de São José de Ribamar-MA, como previsto no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 43.

**3.9.1.** A perícia médica prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo público para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

**3.10.** O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.9. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**3.11.** A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.

**3.12.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo público.

**3.13.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA da FSADU e no site oficial do Processo Seletivo.

**3.13.1.** O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 9 e seus Subitens.

**3.13.2.** A não observância do disposto no Subitem 3.13.1. deste Edital, acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** As inscrições para o presente Processo Seletivo serão realizadas via Internet no período, horário e locais indicados no Item 1.

**4.2.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Item 2 e seus subitens.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.4., um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br/concursos](http://www.fsadu.org.br/concursos) ou [www.sousandrade.org.br/concursos](http://www.sousandrade.org.br/concursos) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Processo Seletivo para a Prefeitura de São José de Ribamar;

b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o cargo público pretendido;

c) imprimir o respectivo boleto bancário;

d) se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;

e) efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.4., **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA.**

**4.3.1.** A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.

**4.3.2.** Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br/concursos](http://www.fsadu.org.br/concursos) ou [www.sousandrade.org.br/concursos](http://www.sousandrade.org.br/concursos), sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

- 4.3.3.** Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.
- 4.4.** A inscrição cujo pagamento da respectiva taxa for efetuado por meio de cheque só será validada após a compensação do mesmo.
- 4.5.** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Subitem 4.3..
- 4.6.** É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.
- 4.7.** Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo, no entanto, deverá atentar para o fato de que as datas e os horários das provas podem ser coincidentes.
- 4.7.1.** Havendo mais de uma inscrição para o **mesmo cargo**, será considerada como válida a inscrição mais recente, conforme a data / hora de pagamento da Taxa de Inscrição, sendo canceladas as demais inscrições e permanecendo, em caso de mesma data / hora ou na impossibilidade de identificação desses elementos, aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.
- 4.8.** Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.9.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sousândrade, no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Subitem 1.4., utilizando o Requerimento constante do Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.
- 4.10.** A solicitação de que trata o Subitem 4.9. poderá ser enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3.
- 4.10.1.** O candidato que requerer atendimento diferenciado via fax deve certificar-se que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela Fundação Sousândrade.
- 4.10.2.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas própria também em braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 4.10.3.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (**fonte aproximada a 18**), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
- 4.10.4.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 4.10.4.1.** Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo o fiscal verificar o atendimento de tal condição.
- 4.10.4.2.** O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que esta e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas no edital do processo seletivo, sob pena de eliminação da candidata lactante.
- 4.10.4.3.** Somente serão aceitos acompanhantes nas condições estabelecidas neste subitem 4.10.4..
- 4.10.5.** O candidato que não atender ao disposto nos Subitens 4.9 e 4.10., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.
- 4.10.6.** A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.9. caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 4.11.** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.
- 4.12.** Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.
- 4.13.** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo público e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.
- 4.14.** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Processo Seletivo indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 4.15.** O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**4.16.** Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Subitem 1.4..

**4.17.** Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

**4.18. Não serão aceitos como Documento de Identificação:** Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

## **5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade através do Documento de Confirmação de Inscrição. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova de Conhecimentos.

**5.2. O documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no site oficial do Processo Seletivo.**

**5.3.** O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição que receber.

**5.4.** No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sousândrade no Período de Requisição de Correção de Dados Cadastrais indicado no Subitem 1.4., por meio de Requerimento, devendo mencionado Requerimento estar devidamente fundamentado, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, nome do candidato, número de inscrição, telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.13., e estar devidamente assinado.

**5.5.** A solicitação de que trata o Subitem 5.4. poderá ser protocolada na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3.

**5.6.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, da FSADU e no *site* oficial do Processo Seletivo, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.4..

**5.7. A Fundação Sousândrade, NÃO ENVIA MENSAGENS POR E-MAIL PARA CANDIDATOS, NEM AUTORIZA QUALQUER OUTRA INSTITUIÇÃO OU PESSOA A FAZÊ-LO EM SEU NOME. DESSA FORMA, MENSAGENS RECEBIDAS VIA E-MAIL, SUPOSTAMENTE ENVIADAS PELA FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, DEVEM SER DESCONSIDERADAS.**

## **6. DAS PROVAS**

**6.1.** O Processo Seletivo será composto de Prova de Conhecimentos e Avaliação de Títulos, como estabelecido no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital.

**6.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, do **Documento de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identificação** original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 4.17. e 4.18. deste Edital.

**6.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à **identificação especial**, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

**6.3.1.** A identificação especial prevista no Subitem 6.3. será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.4.** Não será permitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o início das mesmas.

**6.4.1. O HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DE ACESSO AOS LOCAIS DE PROVA SERÁ INFORMADO NO DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO, NOS TERMOS DO SUBITEM 5.1.**

**6.5.** Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, utilização de máquina calculadora ou similar, livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, *mp3/4 players*, óculos escuros, acessórios de chapalaria tais como chapéus, bonés, gorros etc.

**6.6.** Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

**6.7.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

**6.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

**6.9.** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ n°. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**6.10.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Processo Seletivo, autoridade presente ou candidato;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros.
- g) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- h) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
- i) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens;
- j) for encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.5. do Edital.
- k) retirar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto neste Edital;
- l) não entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sousa Andrade;
- n) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o Processo Seletivo;
- o) não assinar a Folha de Respostas;
- p) descumprir as regras contidas no subitem 4.10.4.2., deste Edital.

**6.11.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção realizada no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

**6.12.** Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

**6.13.** Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

#### **6.14. DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

**6.14.1.** A Prova de Conhecimentos terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

**6.14.2.** A Prova de Conhecimentos terá a duração de 4 (quatro) horas. O seu horário e locais de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.4., nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, da FSADU e no *site* oficial do Processo Seletivo.

**6.14.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinado.

**6.14.4.** O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 3 (três) horas do seu início.

**6.14.4.1.** O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

**6.14.4.2.** O fiscal volante poderá, antes de o candidato ingressar no banheiro, vistoriar o ambiente, assim como após a saída do respectivo candidato do mesmo.

**6.14.5.** Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova de Conhecimentos simultaneamente.

**6.14.6.** As questões da Prova de Conhecimentos versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo programático da Prova de Conhecimentos) deste Edital.

**6.14.7.** A Prova de Conhecimentos será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.

**6.14.8.** Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas, de uma determinada prova, serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**6.14.9.** Todos os candidatos terão sua Prova de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e local para assinatura.

**6.14.10.** O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova de Conhecimentos para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

**6.14.11.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**6.14.12.** Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, àquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

**6.14.13.** A Prova de Conhecimentos terá, para cada cargo público, questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.

**6.14.14.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- obtiver nota zero em uma das disciplinas que compõem a Prova de Conhecimentos, de acordo com o Anexo III deste Edital;
- não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto na Prova de Conhecimentos;
- considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, por cargo, ficar além do limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.

**6.14.15.** Ocorrendo igualdade de notas na última colocação todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.

**6.14.16.** O Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização e será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, da FSADU e no *site* oficial do Processo Seletivo.

### **6.15. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

**6.15.1.** A Avaliação de Títulos, para todos os cargos, terá caráter apenas classificatório e ocorrerá após a realização da Prova de Conhecimentos, sendo procedida para os candidatos não eliminados em conformidade com o Subitem 6.14.14. deste Edital.

**6.15.2.** Os candidatos selecionados para a Avaliação de Títulos serão convocados para entregar os documentos que comprovem sua TITULAÇÃO por meio de Edital, que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de entrega dos documentos, publicação que será realizada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, no quadro de avisos da FSADU e no *site* oficial do Processo Seletivo .

**6.15.3.** O Edital previsto no Subitem 6.15.2. indicará a data, o local e o horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título, além de informações complementares à referida prova.

**6.15.4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título e o comparecimento no dia e horário determinados. **TAMBÉM É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO VERIFICAR SE OS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DESCRITOS NESTE INSTRUMENTO EDITALÍCIO E SEUS ANEXOS.**

**6.15.5.** A comprovação do título será feita mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório.

**6.15.5.1.** A Fundação Sossândrade não receberá ou reterá documentos originais dos candidatos, que, caso sejam solicitados, servirão exclusivamente para a verificação da autenticidade das cópias entregues, sendo devolvidos imediatamente.

**6.15.5.2.** As cópias autenticadas entregues para a Fundação Sossândrade para efeito de comprovação para avaliação de títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Processo Seletivo.

**6.15.6.** Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

**6.15.7.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**6.15.8.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios de Avaliação de Títulos), apenas quanto à documentação apresentada de acordo com o indicado nos mencionados Anexos e neste Subitem 6.15.

### **7. DO RESULTADO FINAL**

**7.1. 7.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo será o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e na Avaliação de Títulos.

**7.2.** O Resultado Final do Processo Seletivo será expresso com 1 (uma) casa decimal.

### **8. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**8.1.** Será considerado APROVADO no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:

- não for eliminado na Prova de Conhecimentos;
- se portador de deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público na perícia médica;
- não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

**8.2.** Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- o de idade mais elevada - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da Prova de Conhecimentos;
- maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos;
- maior nota na Avaliação de Títulos;
- maior idade.

**8.3.** Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Serão admitidos recursos contra:

- o indeferimento de inscrição;
- o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos;
- a convocação para Avaliação de Títulos;
- a classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final.

**9.2.** O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 9.1., terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo de Formulário para Interposição de Recurso) ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado na Fundação Sousa Andrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3., devendo, ainda, ser **devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados**, nome do candidato, número de inscrição, cargo público a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

**9.2.1.** O candidato que interpuser recurso via fax deve se certificar que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

**9.2.2. NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS COM PEDIDOS GENÉRICOS E QUE NÃO CONTENHAM TODOS OS ELEMENTOS DESCRITOS NO ITEM 9.2.**

**9.3.** A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, da FSADU e no site oficial do Processo Seletivo.

**9.4.** Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recurso via postal ou via correio eletrônico.

**9.5.** Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2. serão indeferidos.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**10.1.** Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Município de São José de Ribamar-MA e publicado de forma oficial pela Prefeitura.

**10.1.1.** A homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo será efetuada por cargo público/localidade de exercício, a critério do Município de São José de Ribamar-MA.

**10.2.** A Fundação Sousa Andrade manterá, pelo período de validade do Processo Seletivo, a contar da divulgação do resultado final após fase recursal, à disposição dos candidatos, para consulta, no site oficial do Processo Seletivo, as listagens contendo o Resultado Final Após Fase Recursal do Processo Seletivo com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual.

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE**

**11.1.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

## **12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO**

**12.1.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para cada cargo público/região/abrangeção serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**12.2.** Para a posse o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/cargo público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente
- h) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- i) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo público, como especificado no Item 2.;
- j) ter cursado com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada a ser aplicado pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA aos candidatos aprovados nesse Processo Seletivo;
- k) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por equipe médica indicada pelo Secretaria Municipal de Saúde, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo público para o qual está sendo nomeado;
- l) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo público, a ser apurada por uma perícia médica da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo público com a deficiência de que é portador;
- m) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
- n) se portador de deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições do cargo pretendido;
- o) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
- p) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse

**12.3.** O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3.

**13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo, que serão sempre fixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA da FSADU e no site oficial do Processo Seletivo.**

**13.2.1.** Após a data de divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal do presente Processo Seletivo, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pelo Município de São José de Ribamar-MA.

**13.3.** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

**13.4.** A aprovação no presente Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município de São José de Ribamar-MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo.

**13.5.** Poderá ser isento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar ser carente, que se encontra desempregado e que a sua renda familiar mensal *per capita* não ultrapassa R\$ 100,00 (cem reais), conforme previsto na Lei Estadual n.º 299, de 25 de setembro de 2007.

**13.5.1.** Para pleitear a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato deverá solicitá-la via Requerimento dirigido à Coordenação do Processo Seletivo, protocolando-o na Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h, apenas nos dias úteis, ou enviando-o via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

**13.5.2.** O Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição deve, obrigatoriamente, constar das seguintes informações: nome do (a) candidato (a), número do CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), se é ou não portador de deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim também, endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.

**13.5.3.** O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela FSADU ou em cartório:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Subitens 4.17. e 4.18.;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, **TODAS** as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último cargo;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Declaração que a renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$100,00 (cem reais).

**13.5.4.** O candidato que enviar via Correios o Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, deverá enviar cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sôsândrade, nos telefones indicados no Subitem 1.3., juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

**13.5.5.** O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, no quadro de avisos da FSADU, e no *site* oficial do Processo Seletivo, **até o quinto dia após o início do Período de Inscrição** indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

**13.5.6.** O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9 e seus subitens deste Edital.

**13.5.7.** Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever no Processo Seletivo, deverá efetivar a inscrição no Período (improrrogável) de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

**13.5.8.** O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos Subitem 13.5.3. deste Edital, que não encaminhá-los conforme os Subitens 13.5.1. ou 13.5.4. deste Edital ou que seu Requerimento não conste todas as informações exigidas no Subitem 13.5.2. terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

**13.5.9.** Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção da Taxa de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será eliminado do presente Processo Seletivo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

**13.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sôsândrade, até a data da divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal deste Processo Seletivo;
- b) junto à Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, após mencionada data, se aprovado.

**13.7.** Os atos administrativos decorrentes do presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA no mural de sua sede e no diário Oficial do Estado do Maranhão.

**13.8.** O candidato será eliminado do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

**13.9.** As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

**13.10.** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo.

**13.11.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Processo Seletivo, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Subitem 4.15.

**13.12.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital é o da cidade de São José de Ribamar-MA.

**13.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, instituída para esse fim pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar-MA, em conjunto com a Fundação Sôsândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

São José de Ribamar-MA, 17 de junho de 2013.

**Raul Vítor Neves Menezes**

Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças  
São José de Ribamar – MA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA  
CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS PÚBLICOS, REGIÃO, ÁREA DE REFERÊNCIA, ÁREA DE ABRANGÊNCIA e VAGAS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**REGIÃO ADMINISTRATIVA I**

CÓD	Área de Referência	Área de Abrangência	Vagas	Vagas Reservadas Deficientes
101	Centro	Barbosa, Campina, Cruzeiro, Vieira/Olho d'água, Moropóia/São Benedito, Vila J. Câmara	2	1
102	Panaquatira	Itapary da Moroca, Itapary do Mar, Panaquatira Ponta, Timbubinha	1	-
103	Sítio do Apicum	Canavieira, Caúra, Parque Canavieira/Mutirão, Mojó do Apicum	1	-
104	São Raimundo	Gambarrinha/Vila Alcione Ferreira, Mirititua, Outeiro sede	1	-
105	Dr. Raimundo Balbino	Itaparipeua, Vila Dr. Julinho, Vila Roseana Sarney, Vila São José	1	-
106	São José dos Índios	Jaguarema sítio, Itaparipeua, Boa Viagem, Riozinho, Janguara, Pindaí/Iraque, Preçoeira/Vila Nojosa, Rio São João	1	-
107	Maracajá/Piçarreira	Residencial Pitangueira (Minha casa Minha Vida), Residencial Turiúba (Minha casa Minha Vida)	1	-
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>	<b>-</b>

**Nota:** Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**REGIÃO ADMINISTRATIVA II**

CÓD	Área de Referência	Área de Abrangência	Vagas	Vagas Reservadas Deficientes
108	Quinta	Cidade Alta, Laranja, Ubatuba, Paraná	1	-
109	Vila Sarney Filho I, Vila Sarney Filho II	Vila Sarney Filho I, Vila Marlene Monroe, Tijupá Queimado	1	-
110	Vila J. Lima, Vila Kiola Costa, Vila Operária	Vila J. Lima, Vila Kiola Costa, Vila Operária	1	-
111	Vila Cafeteira, Vila São Luís	Recanto da Paz, Vila Santa Teresinha, Residencial São José (Minha casa Minha Vida)	1	-
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>-</b>

**Nota:** Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**REGIÃO ADMINISTRATIVA III**

CÓD	Área de Referência	Área de Abrangência	Vagas	Vagas Reservadas Deficientes
112	Vila Flamengo	Vila Flamengo	1	-
113	Vila Jardim Tropical I, Vila Jardim Tropical II, Vila Jardim Tropical III	Vila Jardim Tropical I, Vila Jardim Tropical II, Vila Jardim Tropical III	2	1
114	Matinha	Matinha, Baiacu	1	-
115	Mata	Residencial Izac Lucena/Residencial Olímpico, Santana/Residencial Nestor, São Braz e Macaco, Salina	1	-
116	Residencial Nova Terra (Minha casa Minha Vida)	Residencial Nova Era (Minha casa Minha Vida)	1	-
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>	<b>1</b>

**Nota:** Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>				
<b>REGIÃO ADMINISTRATIVA IV</b>				
<b>CÓD</b>	<b>Área de Referência</b>	<b>Área de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas Deficientes</b>
117	Bom Jardim, Jussatuba	Andiroba, Bom Jardim II, Bom Jardim III, Santa Maria, São Lourenço, Catatua, Iguai, Guarapiranga, São Paulo, Unicamping	1	-
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>	<b>-</b>
<b>Nota:</b> Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.				

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>				
<b>REGIÃO ADMINISTRATIVA V</b>				
<b>CÓD</b>	<b>Área de Referência</b>	<b>Área de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas Deficientes</b>
118	Trizidela	Itapiracó, Mato Escuro	2	1
119	Cohabiano I	Cohabiano I, Cohabiano II, Residencial Nova Aurora (Minha casa Minha Vida), Alto Alegre, Aragão, Alto do Itapiracó, Alto do Turú I Alto do Turú II, Alto do Turú III, Parque das Palmeiras	4	1
120	Cohatrac V	Conjunto Itaguará, Jardim Alvorada, Jardim Araçagy, Novo Cohatrac, PAC (Minha casa Minha Vida)	2	1
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>	<b>3</b>
<b>Nota:</b> Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.				

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>				
<b>REGIÃO ADMINISTRATIVA VI</b>				
<b>CÓD</b>	<b>Área de Referência</b>	<b>Área de Abrangência</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas Deficientes</b>
121	Miritiua	Boa Vista, Cajual, Queimadas, Parque Bob Kennedy, Sérgio Tâmer	2	1
122	Vila Alonso Costa	Parque Araçagy, Novo Araçagy	1	-
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Nota:</b> Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.				

<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>				
<b>CÓD</b>	<b>Região</b>	<b>Área de Referência/Abrangência</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas Deficientes</b>
123	Região Administrativa I	Centro, Panaquatira, Sítio do Apicum, São Raimundo, Dr. Raimundo Balbino, São José dos Índios, Maracajá/Piçarreira	1	-
124	Região Administrativa II	Quinta, Vila Sarney Filho I, Vila Sarney Filho II, Vila J. Lima, Vila Kiola Costa, Vila Operária, Vila Cafeteira, Vila São Luís	1	-
125	Região Administrativa III	Vila Flamengo, Vila Jardim Tropical I, Vila Jardim Tropical II, Vila Jardim Tropical III, Matinha, Mata, Residencial Nova Terra (Minha casa Minha Vida), Maiobinha	2	1
126	Região Administrativa V	Trizidela, Cohabiano I, Cohatrac V	1	-
127	Região Administrativa VI	Miritiua, Vila Alonso Costa	2	1
<b>TOTAL</b>			<b>7</b>	<b>2</b>
<b>Nota:</b> Formarão cadastro de reserva os candidatos aprovados até o limite de 07 (sete) vezes o número de vagas correspondente à sua opção de inscrição.				

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES.**

**Agente Comunitário de Saúde** – Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde pública, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Saúde. Utilizar instrumentos para levantamento de informações e diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua área de atuação. Executar atividades educativas de promoção da saúde individual e coletiva. Efetuar registros de eventos significativos para o controle das ações de saúde pública, tais como nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde da família. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida. Identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, relacionadas ao seu grupo ocupacional.

**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, conforme art. 4º da Lei 11.350/2006; Realizar levantamento de índices de densidade larvária; Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de *Aedes aegypti* em sua casa ou estabelecimento; Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa) através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros, com a ajuda do morador; Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; Participar da avaliação dos resultados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

**ANEXO III**  
**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias	<b>Múltipla Escolha</b>	Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
		Matemática	10	3,0	30,0
		Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
		<b>Avaliação de Títulos</b>	-	-	20,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>120,0</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

**Matemática** – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

**Conhecimentos Específicos**

**Agente Comunitário de Saúde** – Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Endemias: dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose - noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde - ACS (Portaria nº 44/GM, de 03/01/2002; Lei nº 11.350, de 05/10/2006). O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Noções de Ética e Cidadania.

**Agente de Combate às Endemias** – Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 11.350/2006. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de vigilância à saúde. Ações de educação em saúde na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do Agente de Endemias. Noções de saneamento básico e do meio ambiente. Processo saúde doença e seus determinantes. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções básicas de vigilância sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Controle da raiva. Ética e relações humanas no trabalho. Noções de cidadania.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR**

**REQUERIMENTO**

À Fundação Sousândrade,

\_\_\_\_\_, candidato (a) inscrito(a) no  
Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas nos Cargos Públicos de Agente Comunitário de Saúde do Município de São José de  
Ribamar-MA, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, residente no (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_, fones (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_, requer:

comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da  
deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a  
provável causa da deficiência). Deficiência: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Processo Seletivo conforme laudo ou  
atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do (a) Candidato (a)*

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº. Fls.: \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Código (para uso da FSADU):

**CAPA DE RECURSO**

**SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora.

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_  
Número de Inscrição: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Inscrito para o cargo público de \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas nos Cargos Públicos de Agente Comunitário de Saúde do Município de São José de Ribamar-MA, solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

- revisão do indeferimento de inscrição  
 revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos  
 revisão da convocação para Avaliação de Títulos  
 revisão da classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA**  
**CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

Código (para uso da FSADU):

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA  
CNPJ nº. 06.351.514/0001-78**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001, de 17/06/2013.**

**ANEXO VII  
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação Continuada		<b>6,0</b>	
1.1.	Curso de atualização na área de saúde (mínimo de 40 horas).	3,0	<b>6,0</b>	▪ Até 02 cursos.
2	Experiência Profissional			
2.1.	Experiência exercida na área de saúde.	0,5	<b>14,0</b>	▪ Será computado 0,5 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando até 28 (vinte e oito) meses.
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20,0</b>	

Notas:

- A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia autenticada do documento que os prove, devendo a mesma conter todos os elementos necessários para sua análise.
- Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
- Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos ou frações de tempo inferiores a 01 (um) mês somente serão considerados se superiores a 14 (catorze) dias.
- FORMAÇÃO CONTINUADA:** pode ser comprovada através de cópia do diploma, certificado ou declaração, onde deve constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação que está concluído.
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** pode ser comprovada mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:
  - Carteira de Trabalho (páginas de identificação do trabalhador e de registro do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou
  - Contrato de prestação de serviço acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou
  - Ato de nomeação acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
  - Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração; ou
  - Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.