



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014**



A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira faz saber que realizará, através da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo que visa a contratação de servidores, em caráter temporário, para atender necessidade temporária de mão de obra para o Programa Segundo Tempo, sob o regime Celetista, em conformidade com os art. 258 e 259 da Lei Complementar Municipal nº 37, de 03/10/2000, em consonância com o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, para o Departamento Municipal de Esportes e Lazer, de acordo como as vagas existentes ou que vierem a existir para os empregos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

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

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, pela Consolidação das Leis do Trabalho, nos empregos no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**.

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

1.3. Os empregos, as funções, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. O prazo do contrato de trabalho para o emprego de **Professor de Educação Física (Coordenador de Núcleo)** é de 22 (vinte e dois) meses.

1.6. O prazo do contrato de trabalho para o emprego de **Professor de Educação Física (Coordenador Pedagógico)** é de 24 (vinte e quatro) meses.

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

**TABELA I – EMPREGOS, FUNÇÕES, VAGAS, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino Superior						
Emprego	Função	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos
Professor de Educação Física	Coordenador de Núcleo	5	--	R\$ 1.200,00	20 horas semanais	- Licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.
Professor de Educação Física	Coordenador Pedagógico	1	--	R\$ 2.400,00	40 horas semanais	- Licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 10.5 do Capítulo 10** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas na forma presencial ou através de procuração, na **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira - Praça Cornélio Procópio nº 90 - Centro - Porto Ferreira/SP, iniciando-se no dia 13 de outubro de 2014 e encerrando-se no dia 17 de outubro de 2014, das 13h às 17h**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído através de procuração com firma reconhecida em cartório, ficando esta retida e anexada ao respectivo requerimento.

3.4. Em caso de procuração, o procurador deverá apresentar documento original de identificação. Não serão aceitas inscrições condicionais, via postal ou ainda através de qualquer outro meio eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014**



- 3.5. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 3.6. No ato da inscrição o candidato ou seu procurador, deverá comparecer no local determinado no item anterior munido de cópia reprográfica dos seguintes documentos, as quais ficarão retidas:
- a) Cédula de Identidade (RG);
  - b) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas (CIC);
  - c) Se candidato com deficiência, deverá juntar documento fornecido por médico que ateste pormenorizadamente;
- 3.7. A não apresentação dos documentos acima elencados é fator de impedimento para realizar a inscrição.
- 3.8. Ao efetuar sua inscrição o candidato deverá atender para os seguintes itens:
- 3.8.1. Ler integralmente o edital completo de abertura do Processo Seletivo;
  - 3.8.2. Preencher corretamente todos os campos da ficha de inscrição, que será fornecida ao candidato no ato da inscrição pela empresa contratada para realização do processo seletivo;
  - 3.8.3. Indicar a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.
- 3.9. Conferir e assinar a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate) e receber o protocolo de confirmação da inscrição.
- 3.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional e/ou extemporânea.
- 3.11. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá protocolar, no momento da realização da inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
- 3.12.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.12.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.12.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.12.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição e protocolar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no momento de sua inscrição, conforme estabelecido no item 3.12.
- 3.13. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá protocolar a solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.12 deste Capítulo.
- 3.14. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **24 de outubro de 2014**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.14.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá fazê-lo no período de **27 e 28 de outubro de 2014**, conforme o disposto no Capítulo 9 deste Edital.
- 3.14.2. A partir de **31 de outubro de 2014**, estará divulgado no site **www.rboconcursos.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 3.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 37/2000, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, no momento de realização de sua inscrição, deverá protocolar os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
  - b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
- 4.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.14 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014**



4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

**5. DAS PROVAS**

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

Ensino superior			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
<b>Professor de Educação Física (Coordenador de Núcleo)</b>	Objetiva	10 Português 10 Legislação e Conhecimentos Pedagógicos	20 Conhecimentos Específicos
<b>Professor de Educação Física (Coordenador Pedagógico)</b>			

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

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

**6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Porto Ferreira/SP**, em **1 de novembro de 2014**, na **EMEFM “Mario Borelli Thomaz”**, localizada na **Rua Luiz Gama, nº 81, Centro - Porto Ferreira/SP**, com abertura dos portões às **13h** e fechamento dos portões às **13h15**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá observar a data, local e horário de realização de prova constante no item 6.1 deste Capítulo.

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

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local divulgado de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

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

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

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

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

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Protocolo de confirmação da inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de prova estabelecido no item 6.1 deste Capítulo, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014**



- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.9. Quanto às Provas:
- 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.1.3. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.296/2002, a folha de resposta conterá um talão de identificação destacável que terá o mesmo número de identificação da prova e da folha de resposta.
- 6.9.1.4. A parte inferior da folha de resposta terá o número de identificação da prova em forma de código de barras e o local para colher a impressão digital do candidato.
- 6.9.1.5. Será considerado nulo o caderno de questões que contiver assinatura, ou qualquer outro sinal que identifique o autor das respostas. A assinatura do candidato deverá constar somente no talão de identificação.
- 6.9.1.6. Os talões de identificação, depois de destacados serão colocados em envelopes fechados e rubricados e ficarão sob a guarda da comissão examinadora.
- 6.9.1.7. Os envelopes com os talões de identificação serão abertos em audiência pública para identificação dos autores da prova, sendo que o ato público está previsto para ocorrer no dia **4 de dezembro de 2014**, em horário e local a ser divulgados em jornal responsável pela publicação dos atos oficiais da prefeitura e nos sites [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.12.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014



- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.23. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo.
- 6.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

### 7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os empregos.
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.
- 8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 8.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.
- 8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 8.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br).
- 8.6.1. Serão publicados no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
- 8.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e [www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 8.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 8.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 8.7.3. Tiver maior número de dependentes (filhos menores de 18 anos);
- 8.7.4. For casado ou viúvo;
- 8.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 8.7.6. Exerça função de jurado em Tribunal do Júri, conforme disposto no artigo 440 da Lei nº 11.689/2008.
- 8.7.6.1. Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitas certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelos Tribunais de Justiça Federais, Estaduais e Municipais.
- 8.8. O candidato que tenha exercido função de jurado no Tribunal do Júri deverá encaminhar via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no Anexo IV deste edital, devidamente assinado e preenchido, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada na Rua Itaipu nº 403, Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010 até o último dia das inscrições, Ref.: Formulário de Jurado de Tribunal do Júri Processo Seletivo nº 01/2014 da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, acompanhado do seguinte documento:
- a) Cópia autenticada da Certidão, Declaração ou atestado expedida por Órgão Oficial do Judiciário, declarando que o candidato tenha exercido ou exerça função de jurado em Tribunal de Júri.
- 8.9. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 8.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
- 8.10. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

### 9. DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 9.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo V, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do emprego, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Porto Ferreira /SP, localizado na Praça Cornélio Procópio, 90 - Centro, Porto Ferreira - SP, das 9h às 16h.
- 9.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014



**9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.**

**9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 9.1, deste Capítulo.

9.7. Recebido o recurso, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

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

9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.

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

### 10. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, conforme estabelecido no subitem 10.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

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

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

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

10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

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

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.1.1. Para contagem dos prazos serão consideradas as publicações realizadas no jornal oficial de circulação no município de Porto Ferreira.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014**



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

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

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**, situada à Praça Cornélio Procópio, 90 - Centro - Porto Ferreira - SP - CEP 13660-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

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

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

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

11.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Ferreira, 10 de outubro de 2014.

**RENATA ANCHÃO BRAGA**  
**Prefeita Municipal de Porto Ferreira /SP**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (COORDENADOR DE NÚCLEO)** - Elaborar e aplicar plano de aula; Enviar relatório de frequência semanal dos alunos; Agendar reuniões bimestrais com os pais dos alunos beneficiados; Desenvolver eventos esportivos, educacionais e culturais que contribuam pedagogicamente para o ensino e aprendizado dos beneficiados; Zelar pela disciplina e ordem dos núcleos.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (COORDENADOR PEDAGÓGICO)** - Encaminhar relatório de atendimento mensal por núcleo; Monitorar frequência mensal dos coordenadores e monitores; Monitorar frequência de beneficiados por turma; Desenvolver juntamente com os Coordenadores de núcleo o plano de aula respeitando o PPN – Plano Pedagógico de núcleo; Enviar ao Ministério do Esporte relatório de atividades aplicadas por núcleo mensalmente; Realizar reuniões com equipe de Coordenadores e Monitores; Elaborar calendário de eventos referentes ao programa; Monitorar todas as ações pedagógicas desenvolvidas pelo programa.

---





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (COORDENADOR DE NÚCLEO) E  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (COORDENADOR PEDAGÓGICO)**

**(POCB) Prova Conhecimentos Básicos: Língua Portuguesa** - Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Tipologias textuais diversas. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Conjugação verbal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Sujeito e Predicado. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

**Legislação e Conhecimentos Pedagógicos** – Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)).

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm)).

Lei Federal nº 11.274/06 - Institui o Ensino Fundamental de 9 anos (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm)).

Resolução CNE/CEB nº. 2 - 11/09/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica - Ministério da Educação - Secretaria de Educação Especial (disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf>).

Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: Linguagens, códigos e suas tecnologias - Ministério da Educação.

Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental - Ministério da Educação.

**(POCE) Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos** - Dimensão histórico-epistemológica da educação física: origem e trajetória histórica. Relações entre a área de conhecimento Educação Física e a Educação. Contribuições da educação física para a educação. Princípios que orientam a seleção de conteúdos; princípios metodológicos da aula de educação física; princípios avaliativos da educação física. Crescimento e desenvolvimento humano: infância e adolescência. Compreensão das principais teorias da aprendizagem e desenvolvimento: Psicogênese; Psicogenética; Sócio-interacionismo e Análise do Comportamento.

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: futebol, futebol de areia, basquete e natação. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Processo Seletivo nº 01/2014 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**       SIM       NÃO

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**       SIM       NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser protocolados no momento de realização da inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Porto Ferreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE JURADO DO TRIBUNAL DO JÚRI  
Processo Seletivo nº 01/2014 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>EMPREGO</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

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

Porto Ferreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ATENÇÃO:** Esta Declaração deverá ser encaminhada via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento/AR) para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia das inscrições, na via original, juntamente com o documento constante na alínea "a" do subitem 9.8.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014**



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Processo Seletivo nº 01/2014 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale o tipo de recurso:

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

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---



---



---



---



---



---



---



---

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Porto Ferreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO**

Processo Seletivo nº 01/2014 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			

Assinale o tipo de recurso:

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

Porto Ferreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento