



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



PROCESSO SELETIVO EXTERNO Nº 001/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**, nos termos do disposto no inciso II do Artigo 37 Constituição federal, c.c. o Decreto Municipal n.º 3.878, de 07 de Fevereiro de 2.017, torna pública a abertura de inscrições e realização de Processo Seletivo Externo para o provimento de vaga do Emprego Público Temporário de Agente do Programa de Combate à Dengue, atualmente disponível e/ou, que estará disponível e for necessário à Administração.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Externo nº 001/2016 será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa Dux Consultoria e Serviços Ltda Me.

1.2. A Comissão de Processo Seletivo Externo nº 001/2016, criada por meio da Portaria nº 199/2017, tem o fim de fiscalização deste certame, sendo que suas funções cessarão após a homologação da classificação final do Processo Seletivo Externo nº 001/2016.

1.3. Todas as provas serão realizadas na Cidade de COLINA - SP, nos locais a serem publicados em momento oportuno.

1.4. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de COLINA - SP para realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.6. O Processo Seletivo Externo nº 001/2016 compreenderá aplicação de prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de caráter classificatório e eliminatório, conforme descrito no Anexo II do presente edital, todas de responsabilidade da DUX Consultoria e Serviços Ltda Me; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Colina - SP, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do emprego público pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no emprego público pretendido.

1.7. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo Externo nº 001/2016 e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de divulgação feita pela imprensa local e no site oficial do Município, www.colina.sp.gov.br para os procedimentos necessários à admissão, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

1.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Processo Seletivo Externo nº 001/2016 no órgão de Imprensa Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico www.duxconcursos.com.br. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – candidato@duxconcursos.com.br.

1.9. Para melhor atendimento aos candidatos os comunicados/ dúvidas, deverão ser enviados somente por e-mail, de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).

1.10. As divulgações necessárias previstas no calendário do Processo Seletivo Externo nº 001/2016 serão divulgadas a partir das 17:00 horas do dia agendado Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



2. DO EMPREGO PÚBLICOS E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. O emprego público, vagas, vencimentos, valores de inscrição, carga horária, escolaridades, tipos de provas e o número de questões, atribuições do emprego público e programa de provas a serem aplicadas, são os constantes do quadro abaixo:

Emprego público	Taxa de Inscrição	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Requisitos Mínimos	Tipo de Prova
Agente do Programa de Combate à Dengue	R\$ 30,00	02	40 horas	R\$ 937,00 + 20% adicional insalubridade	Ensino Fundamental Completo	Objetiva

2.2. O Processo Seletivo Externo nº 001/2016 de que trata este Edital destina-se ao provimento de emprego público vago existente e dos que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de sua validade.

2.3. Os candidatos habilitados e classificados serão admitidos sob a égide do regime previsto na Legislação Trabalhista Brasileira – CLT, mediante celebração de contrato de trabalho por prazo determinado.

2.4. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Pública, de acordo com a necessidade e peculiaridade do emprego público, respeitando-se o limite máximo previsto da jornada de trabalho de cada emprego público.

2.5. O Calendário do Processo Seletivo Externo se encontra no Anexo I, os Tipos de Prova Quadro 2.1 parte integrante deste Edital e no Anexo II, Sumário de Atribuições Anexo III; Conteúdo de Estudo Anexo IV; Modelo de Requerimento de Recurso Anexo V e Horário e dia aplicação das Provas Anexo VI.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.2. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.2. As inscrições serão realizadas via internet no site www.duxconcursos.com.br no período compreendido entre a zero hora do dia 23/02/2017 até 23:59:59 horas do dia 23/03/2017.

3.2.1. O candidato preencherá o formulário de pedido de inscrição (ficha de inscrição) conforme definido no site da organizadora.

3.2.2. O candidato, após efetivação da inscrição emitirá o boleto bancário e recolherá o valor da taxa em qualquer agência bancária até o vencimento contido no mesmo.

3.2.3. As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2. e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o dia 24/03/2017.

3.2.3.1. Caso o boleto esteja com data de vencimento expirada, o candidato poderá retirar a segunda via do boleto, com nova data de vencimento no site www.duxconcursos.com.br

3.2.3.2. A data limite para pagamento do boleto é a indicada no item 3.2.3, portanto, os boletos somente terão suas datas de vencimento corrigidas impreterivelmente até a data limite de 24/03/2017.

3.2.3.3 A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, se estas falhas não forem em decorrência de culpa exclusiva da instituição organizadora.

3.2.3.4 A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição constantes deste edital.

3.3. Não serão acatadas inscrições, seja qual for o motivo alegado, cujo pagamento do valor da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição, e ainda, não atendimento ao item 3.2 e subitens deste edital.

3.3.1. Deverá ser recolhido o valor da taxa de inscrição conforme o constante do Item 2.1. quadro de emprego públicos parte integrante deste edital.

3.3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo Externo, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

a) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

b) Acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

3.4. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.5. A partir de 06/04/2017, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o local estipulado para sua avaliação, conferindo corretamente seus dados cadastrais.

3.5.1. O candidato que efetuou o pagamento e não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato imediato com a DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 10/04/2017, através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br

3.5.2. Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.5.2.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

3.5.3. As condições especiais poderão ser oferecidas as pessoas com baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (mental), surdocegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo, discalculia, gestantes, lactantes, idosos, estudantes em classe hospitalar e sabatistas (pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado).

3.5.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

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

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inc. VIII do art. 37 da CF e na Lei n. 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para o emprego público temporário em Processo Seletivo Externo. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Externo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, Decreto Federal n. 5.296/2004 e Lei Municipal n. 612/99.

4.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou Recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego público.

4.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Externo, deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

**Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444**



4.1.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições assecuratórias legalmente para inserção das pessoas com deficiência na sociedade, participarão do Processo Seletivo Externo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

4.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista neste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 13 da Lei Municipal 612/99 e suas alterações, e ainda, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

a.1) O candidato pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

a.2) A pessoa com deficiência que desejar concorrer a vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

b) encaminhar cópia autenticada, emitido no máximo a noventa dias antes do término do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1. O candidato deverá encaminhar a cópia simples do CPF e cópia autenticada do laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 4.2, via SEDEX com aviso de recebimento(AR), postado impreterivelmente do dia 23/02/2017 à 15/03/2017, para a DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, no endereço da Rua Catarina Etsuco Umezu, 171 – Centro, CEP 18900-000 – Santa Cruz do Rio Pardo - SP.

4.2.2. O fornecimento da cópia autenticada do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.3. A cópia autenticada do laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Externo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

**Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444**



4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Externo nº 001/2016, analisarão as inscrições em que os candidatos se declaram com deficiência física, e fará publicar no site www.duxconcursos.com.br, a relação dos candidatos que participarão do certame disputando as vagas de deficientes no dia 30/03/2017.

4.5.1. Os nomes não constantes na lista definida no item 4.5 não disputarão as vagas destinadas aos deficientes físicos, participando do certame em igualdade de condições com os outros candidatos.

4.5.2. O candidato pleiteante a vaga de deficiente que não tiver seu nome na lista definida no item 4.5. disporá de 02 (dois) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na forma do item 9 e subitens deste edital. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

4.6. Os candidatos pessoas com deficiência, se aprovados, além de figurar na lista geral terão também seus nomes publicados em lista específica de pessoas com deficiência.

4.7. Os candidatos pessoas com deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, de acordo com a Lei Municipal 612/99 e o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição, a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de COLINA – SP, em período que será posteriormente estabelecido.

4.7.1. Os candidatos, quando convocados, deverão comparecer à Prefeitura de COLINA – SP para submissão à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.7.2. Será excluído do PROCESSO SELETIVO EXTERNO Nº 001/2016, o candidato que não apresentar deficiência ou esta for considerada incompatível com as atribuições do emprego público.

4.8. A não caracterização de deficiência ou o não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 4.7.1, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

4.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência declarado inapto em perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público temporário será eliminado do Processo Seletivo Externo.

4.10. Os candidatos aprovados e classificados como pessoas com deficiência serão admitidos, deduzido o número de aprovados nessa condição do quantitativo de vagas estabelecido neste edital, observado o limite de vagas reservadas. As vagas definidas no quadro 2.1 parte integrante deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.10.1 A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 1ª (primeira) vaga do emprego público contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 21ª (vigésima primeira) vaga, 41ª (quadragésima primeira) e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Externo. Para tanto, será admitido candidato mais bem classificado no emprego temporário.

4.11. O candidato pessoa com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, na forma do subitem 4.2. deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999 e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



5 . DAS ETAPAS

5.1. O Processo Seletivo Externo nº 001/2016 constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório, conforme exigência do Emprego público.

5.2. O Processo Seletivo Externo nº 001/2016 constará da seguinte etapa:

a) Prova Escrita de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo II - de caráter classificatório e eliminatório e com duração de 3 (três) horas. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) no total de 40 questões.

5.3. Prova Escrita

5.3.1. A prova escrita está prevista para ser realizada no dia 16/04/2017, com início e término de acordo com o especificado no cronograma prévio constante do Anexo I (horário de Brasília), no Município de Colina - SP. Podendo sofrer alterações futuras, mediante publicação de nova data no site www.colina.sp.gov.br e através do site www.duxconcursos.com.br.

5.3.2. A prova conterá questões objetivas em nível e quantidade conforme exposto no anexo II. Cada questão será composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

5.3.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.4. A Organizadora do Processo Seletivo Externo nº 001/2016, a Prefeitura do Município de Colina ou a Comissão de Processo Seletivo não enviará avisos pelos correios aos candidatos inscritos.

5.3.5. Para os candidatos que farão as provas do Processo Seletivo Externo nº 001/2016, no período da manhã os portões serão abertos às 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Para os candidatos que farão as provas do Processo Seletivo Externo nº 001/2016 no período da tarde os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03 (três) horas, de acordo com Anexo VI.

5.3.6. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

5.3.7. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de assinar a folha de presença, o gabarito oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

5.3.8. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

5.3.9. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

5.3.10. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

5.3.11. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Processo Seletivo Externo nº 001/2016:

a) Consultas, de nenhuma espécie.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial, Caderno de Questões ou materiais não permitidos.
- h) Não devolver integralmente o material recebido.

5.3.12. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

5.3.13. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Externo nº 001/2016.

5.3.14. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br, durante o prazo de recurso.

5.4. Bancas Especiais

5.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos, que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade, via atestado médico, e entrar em contato com a banca examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

5.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas imediatamente à banca examinadora visando o atendimento adequado.

5.4.2.1. Não serão aplicadas em hipótese nenhuma prova em locais diferentes do anunciado no Edital de Convocação.

5.4.3. As bancas especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

5.5. Do julgamento das provas escritas e do resultado.

5.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

5.5.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.5.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) no total de 40 questões.

6. EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS

6.1. Os candidatos convocados para os exames pré-admissionais, deverão comparecer no dia, horário e endereços estabelecidos pela Prefeitura munida do documento de identidade original e dos exames de saúde.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



- 6.2. O candidato passará por exames pré-admissionais realizados pelo Médico do trabalho, indicado pelo Município de Colina - SP.
- 6.3. O candidato será considerado apto ou inapto ao exercício do emprego público no exame pré-admissional.
- 6.4. A decisão Médica será terminativa.
- 6.5. O exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Externo nº 001/2016, somente quando forem convocados para possível admissão e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no item 11 deste edital.
- 6.6. Os candidatos melhor classificados serão admitidos, conforme número de vagas constante no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o emprego pleiteado requer.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 40% (quarenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.2. A classificação final dos candidatos aprovados na fase eliminatória será efetivada após análise dos títulos apresentados (quando for o caso).
- 7.2.1. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Externo nº 001/2016.
- 7.2.3. A classificação dos concursados será em ordem decrescente, de acordo com a nota final.
- 7.2.4. A publicação do resultado Final do Processo Seletivo Externo nº 001/2016 será divulgada no dia 04/05/2017, no mural da Prefeitura Municipal de Colina - SP, e nos sites www.duxconcursos.com.br e www.colina.sp.gov.br.
- 7.2.5. A nota dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Externo nº 001/2016 será composta da seguinte forma:
- a) Todas as questões possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.
- b) Para as provas que possuam questões de Conhecimentos Gerais e Específicos:
 $CG^* \times 2,5 + CE^* \times 2,5$. (total de questões acertadas de Conhecimentos Gerais vezes 2,5, mais total de questões acertadas de Conhecimentos Específicos vezes 2,5).
- c) Para as provas que possuam questões de Conhecimentos Gerais:
 $CG^* \times 2,5$. (total de acertos de Conhecimentos Gerais vezes 2,5).

*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos).

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
- a) Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o estatuto do idoso.
- b) Obter o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos.
- c) Obter o maior número de acertos em questões de Português.
- d) Obter o maior número de acertos em questões de Matemática.
- e) Maior idade (ano, mês, dia);
- f) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

9. DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Colina – SP

**Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444**



9.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- e) indeferimento de solicitação de inscrição para deficiente físico;
- f) indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
- g) indeferimento de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição.

9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

9.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.5. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colina, no Paço Municipal – sito na Rua Antônio Paulo de Miranda nº 466 (Centro) nesta Cidade de COLINA, no horário das 8h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

9.6 A banca examinadora será formada por 03 funcionários qualificados, a serem designados por meio de documentos oficiais pela DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, para coordenação e realização do Processo Seletivo Externo. Uma Comissão Municipal, nomeada através de ato Oficial do Município, fará o acompanhamento e fiscalização das etapas do Processo Seletivo Externo.

9.7. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego público pretendido e endereço para correspondência conforme modelo Anexo V.

9.8. Será negada resposta ao recurso que não se apresentar em termos convenientes, ofensivo e devidamente fundamentado, ou recursos interpostos fora do prazo estipulado pelo presente edital.

9.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Organizadora DUX Consultoria e Serviços Ltda ME e no mural da Prefeitura de COLINA - SP.

9.10. A anulação de quaisquer questões do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do Processo Seletivo Externo nº 001/2016, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.12. Na ocorrência dos dispostos acima poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida

9.13. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

10. DA CONVOCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Colina – SP

**Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444**



10.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a relevância e necessidade da Administração Pública Municipal de Colina.

10.2. A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no Jornal, bem como por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colina, além de correspondência a ser encaminhada para o endereço informado pelo candidato na ficha de inscrição.

10.3. A convocação mediante correspondência será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação no Jornal e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colina.

10.4. Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital e na correspondência. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.

10.5. O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação comprobatória para o exercício do emprego público, conforme previsto neste Edital.

11. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

11.1. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, segundo a conveniência da Administração.

11.2. O candidato deverá entregar:

a-) certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do emprego público, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente (cópia simples);

b-) carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;

c-) Cédula de Identidade (RG);

d-) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);

e-) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;

f-) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;

g-) comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);

h-) Título de Eleitor;

i-) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;

j-) Certidão negativa do Cartório de Distribuição Judicial Cível e Criminal da Comarca de sua residência;

l-) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade, acompanhada com a respectiva carteira de vacinação devidamente atualizada;

m-) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

n-) 1 (uma) foto 3X4 (não usada, colorida e recente);

o-) comprovante de residência atualizado.

11.3. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.

11.4. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

11.5. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Colina julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

11.6. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo deverá submeter-se a exame médico pré-admissional a ser realizado pelo órgão ou profissional habilitado de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Colina, que terá decisão terminativa.

11.7. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

11.8. O candidato que comprovar a documentação mínima exigida e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do emprego público, será admitido por



Prefeitura Municipal de Colina – SP

**Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444**



Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para ser empossado e iniciar as atividades laborativas do emprego público.

11.9. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10 do artigo 37 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98 e alterações posteriores.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Colina reserva-se o direito de proceder às convocações e contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o emprego público temporário atualmente vago, que vierem a vagar ou que forem criados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Externo.

12.2. Uma vez admitido à (s) prova (s), submeter-se-á o candidato às normas estabelecidas no Regimento do Processo Seletivo Externo e nas Instruções Especiais, constantes deste Edital.

12.3. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

12.4. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

12.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Externo nº 001/2016 será de 1 (um) ano, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal de Colina, uma única vez e por igual período.

12.7. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal de Colina a homologação dos resultados deste Processo Seletivo Externo nº 001/2016, consoante relatórios finais ratificados pelos membros da Comissão.

12.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado para conhecimento de todos.

12.9. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à Prefeitura Municipal de Colina – Comissão de Processo Seletivo Externo nº 001/2016 ou no Setor de Protocolo e Arquivo com requerimento endereçado diretamente ao Departamento de Recursos Humanos.

12.10. A Prefeitura Municipal de Colina, por intermédio dos Membros da Comissão de Processo Seletivo Externo nº 001/2016 se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo Externo nº 001/2016.

12.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo Externo nº 001/2016 serão comunicados e/ou publicados no Jornal e, extra-oficialmente, poderá ser disponibilizados pela internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Colina (www.colina.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

12.12. A Prefeitura Municipal de Colina e a Comissão de Processo Seletivo Externo nº 001/2016 não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



d) correspondência recebida por terceiros.

12.13. O candidato que recusar o provimento do emprego público deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Processo Seletivo Externo.

12.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelos membros da Comissão e, se for necessário, sob o acompanhamento e orientações da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

12.15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.16. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

Prefeitura Municipal de Colina, 23 de Fevereiro de 2017.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



ANEXO I – CALENDÁRIO PROCESSO SELETIVO EXTERNO Nº 001/2016

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	23/02/2017
Período de Inscrições	23/02/2017 à 23/03/2017
Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência/Pedido de Atendimento Especial	23/02/2017 à 23/03/2017
Homologação dos inscritos	30/03/2017
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	06/04/2017
Prova Objetiva	16/04/2017
Disponibilização do Gabarito	17/04/2017
Recebimento de recurso / Gabarito	18/04/2017 e 19/04/2017
Resultado Prova Objetiva	27/04/2017
Recebimento de recurso / Resultado	28/04/2017 e 02/05/2017
Resultado Final	04/05/2017
Homologação	04/05/2017



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



ANEXO II – DAS QUESTÕES:

Emprego público	Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
Agente do Programa de Combate à Dengue	15	10	00	15	40



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



ANEXO III – SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES

AGENTE DO PROGRAMA DE COMBATE À DENGUE

a) Descrição Sintética:

Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; a inspeção cuidadosa de caixa d'água, calhas e telhados; aplicação de larvicidas e inseticidas; orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; demais atividades que sejam fundamentais para prevenir e controlar doenças.

b) Descrição Analítica:

- I – Executar e manter em funcionamento o programa de combate à dengue;
- II – Realizar atividades educativas nas escolas e comunidades;
- III – Promover ações preventivas no combate à dengue;
- IV – Fiscalizar a limpeza dos rios, depósitos de lixo, bem como a conservação das matas e a limpeza de terrenos baldios;
- V – Fiscalizar todas as residências do município, conforme normas do programa, no sentido de evitar possíveis focos de transmissão de doenças;
- VI – Realizar reconhecimento geográfico (conhecimento do município de Colina, leitura de mapas geográficos, áreas e setores específicos pra serem trabalhados);
- VII – Levantamento de índice (conhecimento de números relativos à população, cadastro de quarteirões, áreas e setores, cadastro de pontos estratégicos e tudo relativo ao combate e controle de dengue);
- VIII – Ações específicas e efetivas em pontos estratégicos (orientações, coleta de larvas, uso de larvicida e outros específicos no combate e controle da dengue);
- IX – Combate mecânico, químico e biológico (utilização de todos os meios necessários, como todos os tipos de veneno usados no combate à dengue, inclusive o uso máquinas de pulverização);
- X – Preenchimento de boletins e relatórios (saber preencher corretamente todos os dados das planilhas mediante adequada interpretação de texto);
- XI. Outras atividades/atribuições inerentes ao emprego público temporário de Agente do Programa de Combate à Dengue, determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



ANEXO IV - CONTEÚDO DE ESTUDO

AGENTE DE COMBATE À DENGUE

LINGUÁ PORTUGUESA

Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia.

MATEMÁTICA

Números Inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades; Números Racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; Números e Grandezas proporcionais: razão e proporção: divisão proporcional, regra de três, porcentagem; Juros e Descontos simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do emprego público temporário para o qual está concorrendo, a fase do Processo Seletivo Externo a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DUX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

PROCESSO SELETIVO EXTERNO Nº 001/2016

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

EMPREGO PÚBLICO:

FASE DO PROCESSO SELETIVO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Colina – SP

Rua Antonio de Paulo Miranda – 466 – Centro
CEP 14770-000 (17) 3341-9444



ANEXO VI – HORÁRIO E DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

<p>Dia 16/04/2017</p> <p>DOMINGO</p> <p>Período da manhã</p> <p>Das 09h00min às 12h00min</p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>AGENTE DO PROGRAMA DE COMBATE À DENGUE</p>
---	--