



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 01/2016
FARMÁCIA POPULAR**

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna público, por meio da empresa **CKM Serviços**, a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para os empregos constantes neste instrumento, para contratação temporária, de acordo com as necessidades do Município, nos termos da legislação vigente e demais normas deste Edital.

I. DAS PUBLICAÇÕES / COMUNICAÇÃO

1. A síntese deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município, a versão na íntegra, bem como os demais informes, também na íntegra, serão publicados nos endereços eletrônicos www.ckmservicos.com.br e www.franco.rocha.sp.gov.br.
2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, nos endereços eletrônicos supramencionados, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
3. A **CKM Serviços** enviará e-mail informativo quanto às principais publicações aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
 - 3.1. Este e-mail será apenas um informativo, sendo que a **CKM Serviços** não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de *spam*.
4. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br no link **FALE CONOSCO** ou via **CHAT**.
5. As datas informadas para publicações e eventos deste Processo Seletivo Simplificado, constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital, são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações nos conformes deste capítulo.
6. Todas as publicações serão compostas por nome completo e número de inscrição dos candidatos.

II. QUADRO DE VAGAS

1. Os empregos, requisitos, nº de vagas, cargas horárias e salários iniciais são os constantes no quadro abaixo:

EMPREGO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Assistente de Gestão Farmácia Popular	Ensino médio completo	01	44 horas semanais	R\$ 1.170,76
Auxiliar de Gestão Farmácia Popular	Ensino médio completo	05	44 horas semanais	R\$ 909,28
Farmacêutico Auxiliar Farmácia Popular	Superior em Farmácia com registro no CRF	01	44 horas semanais	R\$ 2.714,64
Farmacêutico Responsável Farmácia Popular	Superior em Farmácia com Registro CRF	01	44 horas semanais	R\$ 3.337,18

2. O regime de contratação para os aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será o Celetista – CLT.
3. Os requisitos de escolaridade deverão ser comprovados em sede de contratação através de diploma emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
4. As atribuições dos empregos são as constantes no Anexo II deste Edital.
5. Não haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência e afrodescendentes, para os empregos cujo número de vagas previstas no Edital não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação pertinente.
6. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, bem como os comprovadamente afrodescendentes, poderão ser convocados de acordo com legislação específica e o disposto nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
 - 6.1 Essas vagas ficarão liberadas se não houver inscrição ou aprovação desses candidatos.

III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas EXCLUSIVAMENTE pela internet no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br até as 17h00min do último dia do período de inscrições estipulado no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será o que segue:

EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente de Gestão – FP	Médio	R\$ 45,00
Auxiliar de Gestão - FP	Médio	R\$ 45,00
Farmacêutico Auxiliar - FP	Superior	R\$ 60,00
Farmacêutico Responsável - FP	Superior	R\$ 60,00

4. Para se inscrever o candidato deverá:
 - 4.1 Acessar o site www.ckmservicos.com.br durante o período de inscrição,
 - 4.2 Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - 4.3 Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição;
 - 4.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
 - 4.5 Imprimir o boleto bancário;
 - 4.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, até a data limite expressa no Anexo I – Cronograma deste Edital.
5. A CKM Serviços e a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.
6. Às 17h00min do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
7. O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá registrá-la de imediato no link FALE CONOSCO disponibilizado no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br.
 - 7.1 O candidato que não proceder conforme o item anterior não terá pedidos atinentes analisados.
8. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição.

9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

IV. DO BOLETO BANCÁRIO

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br, através do CPF, até 23h50min do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital.
2. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
3. O candidato será considerado inscrito no Processo Seletivo Simplificado somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por *fac-símile*, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
5. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
6. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
8. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
9. A **CKM Serviços** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
10. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, sendo que, o candidato que não manifestar-se em tempo hábil não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

V. DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
3. Não serão aceitos NIS:
 - 3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar dentro do perfil;

- 3.2.** Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- 3.3.** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 4.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 6.** A **CKM Serviços** verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 7.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, além da aplicação das demais sanções legais.
- 8. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.**
- 8.1** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 9.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
- 10.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 11.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada **somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição**, e, para tanto, o candidato deverá:
- 11.1** Acessar o endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 12.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br na data definida no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
- 13.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no www.ckmservicos.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
- 13.1** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.
- 13.2** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o ANEXO I deste Edital.

VI. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 1.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, EXCETO nas situações previstas abaixo:
- Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
 - Pagamento fora do prazo de inscrição;
 - Pagamento do valor incorreto;
 - Alteração de requisitos dos empregos durante o Processo Seletivo Simplificado;
 - Suspensão ou não realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.** Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br no período recursal das inscrições deferidas e indeferidas, conforme Anexo I, cronograma deste Edital.
- 2.1** Após o período recursal o formulário não ficará mais disponível e pedidos atinentes à devolução da taxa de inscrição não serão mais recebidos, analisados e / ou atendidos.

3. O formulário de restituição preenchido e assinado deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento.
 - 3.1. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

VII. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

1. A CKM Serviços publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do Anexo I - Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato.
2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o emprego, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à CKM Serviços pelo endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br através *link* FALE CONOSCO.
5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I deste Edital.

VIII. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS

1. De acordo com a legislação pertinente, as Pessoas com Deficiência (PcD) poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 1.1. Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado observadas as disposições dos itens 5 e 6 do Capítulo II deste Edital.
2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296.
 - 2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
3. As Pessoas com Deficiência (PcD) participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como às condições de habilitação exigidas para os demais candidatos.
4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o emprego, constante no Anexo II deste Edital, as quais deverá ter plena condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.
 - 4.1. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando qual a sua deficiência e a necessidade a ser atendida durante as etapas do Processo Seletivo Simplificado, em consonância com o item 2 deste Capítulo.
 - 4.2. **Todos os candidatos que optem por concorrer na condição de pessoa com deficiência ou que necessitem de condições diferenciadas para realização da prova (PCD ou não) deverão enviar, através de uma das formas estipuladas no item 4.2.1 (abaixo), parecer emitido por especialista da área de sua deficiência ou condição diferenciada (LAUDO MÉDICO com CID e data de emissão não superior a 90 dias), TEMPESTIVAMENTE, conforme prazo estipulado para envio de documentação PCD, conforme ANEXO I, cronograma deste Edital.**

4.2.1. Para atender este requisito o candidato deverá valer-se de um dos seguintes meios:

- a) **PROTOCOLAR** o laudo médico, **VIA INTERNET**, em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br, sendo que a **CKM Serviços** não se responsabilizará por arquivos ilegíveis ou incompatíveis com os *softwares* da *Microsoft*. **OU**
- b) **ENVIAR**, cópia simples, do laudo médico **VIA CORREIOS**, Sedex ou Carta Registrada, em envelope lacrado com a identificação “**Processo Seletivo Simplificado – FARMÁCIA POPULAR – FRANCO DA ROCHA/ DOCUMENTAÇÃO PcD / CONDIÇÕES DIFERENCIADAS**” para o endereço: Rua Benedito Dias, nº 97, Nova Aldeinha, Barueri – SP. CEP 06440-140.

4.3 Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela pelos Correios quando da opção ENVIO.

4.4. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terá a condição especial atendida e não concorrerá como Pessoa Com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista apartada.

IX. DA CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá comunicar à Coordenação do Processo Seletivo, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, através do FALE CONOSCO disponível no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br, bem como:
 - a. Providenciar um acompanhante para o bebê;
 - b. Informar, na comunicação mencionada acima, o nome e RG do acompanhante do bebê.
2. No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação local para preencher e assinar o Termo de Ciência das condições de saída da sala e local de amamentação.
3. A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.
4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
7. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.
8. A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização da provas poderá acarretar a exclusão da candidata do Processo Seletivo.

X. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO – PROVA OBJETIVA

1. **O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por 1(uma) etapa de avaliação: Prova Objetiva Eliminatória e Classificatória, que terá questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada.**
2. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital.
3. Grade de Provas – para TODOS OS EMPREGOS:

DISCIPLINA	Quantidade de questões	Valor Unitário	Pontuação máxima
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20
ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0	40
TOTAL	40 questões	-	100 pontos

4. Condições de Habilitação na Prova Objetiva: Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender, CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- a) Não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;
- b) Obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

5.1 Aqueles que não atenderem às condições supracitadas estarão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

5. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da prova objetiva. Caso o candidato queira tomar conhecimento da sua pontuação por disciplina deverá acessar o endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br e com o seu CPF consultá-la, bem como imprimir o seu boletim.

XI. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas no Município de Franco da Rocha - SP, exceto se o número de candidatos for superior à capacidade local.
2. A prova será realizada no período vespertino, tendo duração mínima de 01 (uma) hora e máxima de 04 (quatro) horas, em horário e local a serem definidos em sede de Convocação, em Edital próprio.
3. A Prova terá seu horário de início em sala, a contar da distribuição dos cadernos de prova e a autorização do aplicador.
 - 3.1 Na aplicação da prova, o candidato receberá o caderno de questões e a folha definitiva de respostas.
4. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Questões, verificando o quantitativo de questões de acordo com o emprego para o qual concorre, bem como se há falha de impressão que prejudique a leitura.
5. Caso o Caderno de Questões da Prova Objetiva esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, o candidato deverá solicitar imediatamente ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores.
6. A FOLHA DE RASCUNHO do Caderno de Questões da Prova, poderá ser utilizada para anotação do gabarito.
7. As instruções constantes no caderno de questões da prova objetiva e na folha de respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
8. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha definitiva de respostas, com caneta de tinta azul ou preta de material transparente, bem como assinar no campo apropriado.
9. A folha definitiva de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
10. O caderno de questões será disponibilizado no site www.ckmservicos.com.br durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
11. O candidato que descumprir o disposto no item anterior será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências.
12. Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do site www.ckmservicos.com.br, não sendo fornecidas cópias do mesmo.
13. Não será computada questão com emenda ou rasura (ainda que legível) questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na folha definitiva de respostas.

14. Na folha definitiva de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho.
15. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato ou correção de pontuação por pontuação não creditada em função de mais de uma marcação ou rasura.
16. O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas.
17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, independentemente do motivo.
18. A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.
19. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

XII. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01(uma) hora, munido de:
 - a. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;
 - b. Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
 - c. Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.
2. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste capítulo, não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.
3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados pela CKM Serviços.
4. O portão de acesso ao local da prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
5. Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
7. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
8. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.
9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova, finalizando antes do tempo definido, terá sua prova anulada caso:
 - a. Não se mantenha em silêncio;
 - b. Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado ou
 - c. Provoque tumulto dentro da sala.
10. O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação ou sugestão quanto à aplicação da prova objetiva, deverá manifestar-se através do site www.ckmservicos.com.br, link FALE CONOSCO, para registro de ocorrências até a data da publicação do gabarito preliminar.
11. Ao final da Prova Objetiva, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.

12. A regra acima poderá ser relativizada nas salas com número inferior de candidatos, oportunidade em que o lacre será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s).
13. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.
14. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova.
15. Após a entrega do Caderno de Questões e da Folha de Respostas, os candidatos não mais poderão utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente.
16. Após a saída do local de realização da Prova Objetiva, os candidatos não poderão retornar, exceto com a autorização da Coordenação do local de prova.
17. O candidato que necessitar de Atestado de Comparecimento deverá solicitar à Coordenação do local de prova, após a finalização da Prova Objetiva.
18. Durante a realização da prova não será permitida (o):
 - 18.1 A comunicação entre candidatos;
 - 18.2 Consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
 - 18.3 O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 18.4 O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
 - 18.5 O uso de óculos escuros;
 - 18.6 O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
 - 18.6.1 Os aparelhos citados no item anterior deverão ser acondicionados em sacos que serão fornecidos no dia da prova objetiva pela CKM Serviços, sendo que, ainda assim, se: For identificado que está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, restando eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
19. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste capítulo em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, devendo sair imediatamente do local de prova.
20. A **CKM Serviços** e a **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** não se responsabilizam por nenhum objeto perdido, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo sob a sua guarda.
21. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão resgatados e incinerados.
22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
23. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
24. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a. Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b. Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
 - c. Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - d. For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - e. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - f. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

- g. Recusar a submeter-se ao detector de metais;
 - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
 - i. Não devolver o caderno de questões, folha de respostas ou outro material de aplicação da prova;
 - j. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k. Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
- 25.A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento abertura dos portões.

XIII. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 1.Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 2.A nota final será a quantidade de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 3.Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

XIV. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na ocorrência de empate, far-se-á a classificação, emprego, adotando-se, sucessivamente, os critérios:
 - 1.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
 - 1.2 Maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
 - 1.3 Maior nota nas questões de Língua Portuguesa (se for o caso);
 - 1.4 Candidato que tiver maior idade, abaixo de 60 anos.
2. Persistindo o empate com aplicação dos subitens anteriores do item 1 deste Capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
3. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 2 deste capítulo, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

XV. DOS RECURSOS

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br com preenchimento e envio *online*.
2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste Edital.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos neste Edital.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
 - a) Nome do candidato;
 - b) Número de inscrição;
 - c) Número do documento de identidade;
 - d) Emprego para o qual se inscreveu;
 - e) A fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no endereço eletrônico www.ckmservicos.com.br

7. No caso de provimento de recurso interposto, ou decisão judicial, a nota ou classificação obtida pelos candidatos poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa, independentemente da titularidade do recurso.
8. A Comissão Examinadora da CKM Serviços é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Não serão deferidos em hipótese alguma, vistas ou revisão da prova e das Folhas de Resposta.

XVI. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

1. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas previsto no Edital e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas que surgirem para os candidatos com deficiência e afrodescendentes, em atendimento às legislações pertinentes.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
 - a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos no ato da **convocação**;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
 - h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro (s) cargo(s), emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - i) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Município de Franco da Rocha;
 - l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - m) estar apto física e mentalmente para o exercício do emprego não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do emprego, fato apurado pela Prefeitura.
 - n) não registrar antecedentes criminais;
 - o) cumprir as determinações deste Edital.

5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação.
6. É facultado à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local do Município de Franco da Rocha.
3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das regras contidas neste Edital e a aceitação tácita das condições de participação do Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, nas normas pertinentes, bem como em eventual aditamento, comunicado e instruções específicas para realização, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
5. A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no capítulo II. DO QUADRO DE VAGAS deste Edital, para mais ou para menos.
6. Para Cadastro Reserva a aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo Simplificado.
7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. Até a data da homologação do Processo Seletivo Simplificado a atualização deve ser solicitada junto à **CKM Serviços**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Franco da Rocha, no seguinte endereço: Avenida Liberdade, 261, CEP: 07850 – 325, Franco da Rocha.
8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora e pela **CKM Serviços**, no que a cada um couber.
9. A **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** e a **CKM Serviços** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
10. A **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** e a **CKM Serviços** não se responsabilizam por quaisquer despesas de locomoção, alimentação, hospedagem ou afins que se dêem em virtude da participação neste Processo Seletivo Simplificado.
11. Quando da convocação, os candidatos aprovados serão submetidos a Exame Médico Admissional de incumbência da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, sendo soberano o parecer oriundo deste.
 - 11.1 Os candidatos aprovados neste Concurso na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverão comparecer à Perícia Médica munidos de LAUDO MÉDICO com CID e data de emissão não superior a 90 dias.



12.A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha e a CKM Serviços não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: Endereço eletrônico errado ou não atualizado; Endereço residencial errado ou não atualizado; Endereço de difícil acesso; Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato; Correspondência recebida por terceiros.

13.Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

ANEXO I – CRONOGRAMA;

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS;

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital do Processo Seletivo Simplificado que será publicado nos endereços eletrônicos www.ckmservicos.com.br e www.francodarocha.sp.gov.br.

Franco da Rocha, 08 de Março de 2016.

Francisco Daniel Celeguim de Moraes
Prefeito do Município de Franco da Rocha