



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 53.300.331/0001-03



EDITAL Nº 002/2011

DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO EM VAGAS DE EMPREGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARAPUÃ.

O **Prefeito Municipal de Parapuã, Sr. Antônio Alves da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação nas vagas de empregos, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais Retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo seletivo Simplificado constará de Prova Objetiva, que será realizada em conformidade com este Edital.

1.2. A Prova será realizada no Município de Parapuã.

1.3. O emprego, as vagas, a qualificação mínima, a carga horária e os vencimentos constam do **Anexo I** deste Edital.

1.4. O candidato poderá obter informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado pelo telefone (18) 3582-9020 no horário das 07h30min às 17h00min de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativo ou pelo endereço eletrônico www.idapdias.com.br.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.01. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos constantes deste Edital.

2.01.1. O candidato deverá ter inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF), em seu próprio nome, que deverá ser apresentado posteriormente, em caso de aprovação e classificação, no ato da convocação para contratação.

2.01.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das Normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer o emprego e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.02. Ao se inscrever, o candidato deverá optar pelo emprego que pretende concorrer, bem como informar se pretende concorrer às vagas de ampla concorrência ou às vagas reservadas a pessoas com necessidades especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 53.300.331/0001-03



2.03. O valor da taxa de inscrições será:

Empregos	Taxa de Inscrição
01. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR.	R\$ 35,00

2.04. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período determinado neste Edital.

2.05. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Certame.

2.06. O candidato com necessidades especiais, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com necessidades especiais e proceder de acordo com o disposto neste Edital.

2.06.1. O candidato que, no Requerimento de inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

2.06.2. O candidato, caso necessite de prova com condições especiais, deverá declarar essa necessidade no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, nas formas abaixo especificadas:

- Indicar, se necessário, o método através do qual deseja realizar a prova: com Intérprete de Libras, com Ledor ou Prova Ampliada; e
- Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

2.06.2.1. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.06.3. O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de Parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, durante o período de inscrição. Para tal, o candidato deverá se dirigir ao Posto de Inscrição Presencial.

2.07. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.07.1. Acessar o site www.idapdias.com.br, onde estarão disponíveis o Edital, os Anexos do Edital e o Requerimento de Inscrição, no período de 07/11 a 13/11 de 2011, sendo que o início das inscrições será no dia 07/11/2011 a partir das 08h00min e término no dia 13/11/2011 as 24h00min, podendo ser quitado o boleto até o dia seguinte ao término das inscrições dentro do horário bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 53.300.331/0001-03



2.07.2. Ler o Edital de Abertura para conhecimento das Normas Reguladoras do Processo Seletivo Simplificado.

2.07.3. Inscrever-se, no período previsto neste Edital, através de Requerimento específico disponível no *site* acima citado.

2.07.4. Imprimir o boleto bancário.

2.07.5. O pagamento deverá ser efetuado obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, emitido após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *online*.

2.07.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco **SANTANDER**, obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

2.07.7. Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

2.07.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento constante do boleto bancário.

2.07.9. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

2.07.10. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

2.07.11. A solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários, é da exclusiva responsabilidade do candidato.

2.07.12. As informações em relação ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no *site* citado neste Edital, o que não exime o candidato do dever de acompanhar as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Certame.

2.07.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

2.07.14. Sendo vedada ao candidato qualquer alteração de emprego posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da taxa anteriormente paga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 53.300.331/0001-03



2.07.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou *fac-símile*, nem em caráter condicional.

2.07.16. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da Lei.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de 1 (uma) etapa: Prova.

4.1. DA PROVA OBJETIVA

4.1.1.- A prova objetiva constará de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de "A" a "E"), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

4.1.2. - A prova escrita objetiva, será avaliada na escala de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de "50" (cinquenta) pontos.

4.1.3. - Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

4.1.4.- As notas da prova, bem como a nota final, serão aproximadas até centésimos, arredondadas para 01 (um) centésimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) milésimos e desprezadas as inferiores.

4.5.- Não será permitida vista de provas.

4.6. A Prova Objetiva, valendo o total de 100 (cem) pontos, será composta por 40 (quarenta) questões composta em 04 Blocos, assim caracterizados:

4.7.1. Bloco 1 - Português

Este Bloco será formado por 10 (Dez) questões.

4.7.2. Bloco 2 - Matemática

Este Bloco será formado por 10 (Dez) questões.

4.7.3. Bloco 3 - Conhecimentos Gerais.

Este Bloco será formado por 10 (dez) questões.

4.7.4. Bloco 4 - Conhecimentos Específicos à cada Emprego.

Este Bloco será formado por 10 (dez) questões.

4.8. As questões serão elaboradas com base nos Conteúdos Programáticos, descritos no **Anexo II**. Sendo que, as funções específicas referentes ao emprego também se encontram descritas em referido Anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 53.300.331/0001-03



5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva será realizada no Município de Parapuã, em local e horário a serem divulgados posteriormente.

5.2. O tempo total de duração da Prova Objetiva, incluindo a marcação do Cartão de Respostas, será de 02 (Duas) horas e 30 (trinta) minutos.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local de Prova com antecedência mínima de meia hora do horário determinado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e do documento oficial de identificação original.

5.4. Serão considerados como documentos de identificação: as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade - (RG) e, ainda, a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar; não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei Federal nº. 9.503/97), identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e, principalmente, os documentos sem foto.

5.5. O Documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (retrato e assinatura).

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

5.7. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

5.8. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 53.300.331/0001-03



5.9. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.10. Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e locais fixados.

5.11. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova.

5.12. No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor, este, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão de respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal, devidamente treinado. Ao término da prova, será lavrado um termo com as assinaturas do candidato, do fiscal leitor e do fiscal supervisor.

5.13. Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

5.14. Somente decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, mesmo que tenha desistido do Processo Seletivo Simplificado.

5.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado e o Caderno de Questões.

5.16. Durante a realização da Prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.17. O candidato não poderá utilizar no local de aplicação da Prova: telefone celular, *bip*, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

5.18. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem acima deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

5.19. Os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na Ata de Lacre do Envelope dos Cartões de Respostas pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 53.300.331/0001-03



5.20. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o disposto neste Edital deverá assinar o Termo de Desistência, e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador do local.

5.21. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

5.22. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no local de prova, com exceção dos acompanhantes dos candidatos com deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Coordenador.

5.23. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.

5.24. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

5.25. Não será permitida durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada ou anotada.

6. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

6.1. O candidato que julgar-se prejudicado poderá recorrer, após a publicação do Gabarito Preliminar, no período de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do mesmo.

6.2. O Recurso deverá conter indicação precisa e fundamentação quanto aquilo em que o candidato julga-se prejudicado.

6.3. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver dentro do prazo estabelecido neste Edital.

6.4. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax e/ou correio eletrônico.

6.5. Constitui última instância, para Recursos, o Parecer da Comissão do Processo Seletivo, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos adicionais.

6.6. Após o julgamento dos Recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. Se houver alteração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 53.300.331/0001-03



gabarito oficial, por força de impugnações, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

7. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- 7.1.1. Faltar ou chegar atrasado à Prova, seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.
- 7.1.2. Utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, *bip*, *walkman*, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.
- 7.1.3. Utilizar-se, no decorrer da Prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares ou for flagrado em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
- 7.1.4. Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as normas contidas neste Edital.
- 7.1.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e/ou o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.
- 7.1.6. Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.
- 7.1.7. Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ao término do tempo destinado à realização da Prova.
- 7.1.8. Deixar de assinar, concomitantemente, o Cartão de Respostas e a Lista de Presença.
- 7.1.9. Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, sendo imputada ao candidato, no caso de perturbação da ordem pública, a devida responsabilidade criminal.
- 7.1.10. Comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.
- 7.1.11. Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua prova e a sua eliminação automática do Concurso Público.
- 7.1.12. Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir nos prazos estabelecidos os procedimentos necessários, quando da convocação para ingressar em exercício.
- 7.1.13. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.
- 7.1.14. Quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação da comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 53.300.331/0001-03



8. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos serão publicados, sendo relacionados apenas os candidatos aprovados.

8.2. Os candidatos aprovados serão classificados de acordo com a pontuação obtida.

8.3. Em caso de igualdade de pontos na Classificação Final serão adotados os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

8.3.1. - Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.

8.3.2. - Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos no dia de sua inscrição.

8.3.3. - For casado ou viúvo.

8.3.4.- For o mais idoso. Para os Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade - (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: "Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou cargo, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para Concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em Processo Seletivo será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada."

8.4. - As condições de fato a serem consideradas são aquelas constantes da Ficha de Inscrição, não havendo autorização para mudança destes dados "*a posteriore*".

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1. - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das Disposições Legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

9.2. - A contratação será feita pela Administração e ao candidato aprovado, serão determinados o horário, o dia e o local à apresentação do mesmo, visando sua contratação.

9.3. - Este Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada emprego, podendo inclusive o prazo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Pública Municipal de Parapuã, desde que exista interesse público para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 53.300.331/0001-03



9.3.1. - O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera para a Administração Pública Municipal de Parapuã a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira.

9.3.2. - A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação.

9.4. - No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

9.5. - A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos mesmos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal de Parapuã, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

9.5.1. - A convocação para contratação será feita através de publicação em jornal de circulação local e ou afixação em mural junto a sede da prefeitura. Sendo que o candidato terá o prazo de 30 (tinta) dias para o comparecimento. Assim o não comparecimento, no prazo determinado, implicará em desistência tácita e na perda dos direitos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, sendo assim convocado o candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente à ordem de classificação final.

9.6. - Para efeito de contratação, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; os que não lograrem aprovação não serão contratados.

9.6.1. - Os candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua contratação.

9.6.2. - Os candidatos habilitados e aprovados nos exames médicos serão convocados para procederem à aceitação da vaga oferecida.

9.7. - Para a contratação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, sob pena de perda do direito à vaga.

9.7.1. - Para a contratação não serão aceitos protocolos e nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

9.7.2. - O candidato que, contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

9.7.3. - É facultado à Administração Pública Municipal de Parapuã exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital e da exigida pela Divisão de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes, que julgar necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 53.300.331/0001-03



10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. - Das decisões da Comissão caberão recursos fundamentados ao Presidente da referida Comissão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

10.2. - Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Administração Pública Municipal de Parapuã.

10.2.1. - Os Recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do Emprego para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

10.2.2. - Somente serão apreciados os Recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

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

10.3. - Todos os Recursos recebidos deverão ser encaminhados à Comissão, para análise e manifestação a propósito do arguido.

10.3.1. - Admitido o Recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

10.4. - O Recurso interposto fora do prazo previsto será desconsiderado e indeferido imediatamente.

10.5. - O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Processo seletivo simplificado, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Administração Pública Municipal.

11.2. - Será excluído do Processo seletivo simplificado, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 53.300.331/0001-03



- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, embriagado ou sob o efeito de entorpecentes.
- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso.
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão.

11.3. - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

11.4. - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais não será fornecido nenhum exemplar ou cópia do Caderno de Provas a candidatos, as autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

11.5. - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas em Jornal de circulação local, site oficial do município e no Mural da sede da Prefeitura Municipal de Parapuã.

11.6. - O candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazo específicos já estabelecidos neste Edital.

11.6.1. - Dos recursos sempre deverá constar à justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

11.7. - Todos os casos omissos, controversos e problemáticos que surgirem em relação ao presente Processo Seletivo e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação municipal, serão resolvidos sempre pela Comissão, de acordo com as normas pertinentes e "ad referendum" do Prefeito Municipal de Parapuã.

11.8. - Os candidatos aprovados em todas as fases e contratados estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **Anexo I**, do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 53.300.331/0001-03



11.9. - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

11.10. - Caberá ao Prefeito Municipal de Parapuã a homologação dos resultados finais.

11.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo.

Parapuã, 27 de Outubro de 2011.

Antônio Alves da Silva
Prefeito Municipal