



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

## PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2007

### EDITAL COMPLETO

A Prefeitura do Município de Tietê torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo nº. 01/2007, que visa a contratação por prazo determinado de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** de acordo com as instruções abaixo:

#### 1 - DA FUNÇÃO

1.1 - O processo visa selecionar Agente de Combate a Endemias de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando o número de vaga, carga horária, remuneração, requisitos e atribuições da função especificadas abaixo:

CÓDIGO	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
5.1	Agente de Combate a Endemias	06	380,00	44 horas	Ensino médio	30,00

1.2 - Atribuições da função: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do município.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente ou através de procurador no saguão da "CÂMARA MUNICIPAL", Praça Dr. Elias Garcia, nº 112, Centro em Tietê/SP, das **09:00 às 16:00 horas**, no período de **06 a 17 de agosto 2007**.

##### 2.2. São condições para inscrição:

2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72;

##### 2.3. São requisitos para a contratação:

2.3.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.3.2. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

2.3.3. Estar quites com o Serviço Militar;

2.3.4. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

2.3.5. Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a habilitação a função;

2.3.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.3.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

2.3.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público)

2.4. As inscrições serão efetuadas apenas no local das inscrições, indicado no item 2.1 deste Edital, observando-se as seguintes exigências:

##### 2.4.1. Para todos os candidatos:

2.4.1.1. Apresentar cédula de identidade (original e cópia);

**Observação:** Entende-se por cédula de identidade as carteiras instituídas por Lei, desde que contenham foto e às mesmas seja atribuída fé pública em todo território nacional, tais como: Carteira de Identidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Identidade Profissional (OAB e CRM e de outras profissões regulamentadas por Lei Federal).

##### 2.4.2. Para o candidato portador de Deficiência Física ou Sensorial:

2.4.2.1. Além dos documentos constantes no item 2.3.1.1, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição, sob pena de ter a preferência prejudicada, devendo apresentar Laudo Médico com o tipo de deficiência (CID) no ato da inscrição; a deficiência física não poderá ser restritiva do exercício do cargo a que se candidatar (vide Item 4 deste Edital).



# **Prefeitura do Município de Tietê**

ESTADO DE SÃO PAULO

2.5. A efetivação da inscrição estará condicionada a apresentação pelo candidato, no ato da mesma dos documentos exigidos e do correto preenchimento do requerimento.

2.6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição.

2.7. Será permitida a inscrição por procuração, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e de seu procurador, que ficarão retidas junto à Ficha de Inscrição;

2.7.1. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o mesmo ou seu representante com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento daquele momento.

2.8. Os pedidos de inscrição dos candidatos serão analisados pela Coordenação do Processo Seletivo, que se manifestará pelo eventual indeferimento de inscrições, observando a legislação municipal.

2.9. O candidato não poderá ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para a mesma função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual contratação, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, ressalvados os casos dispostos no artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.

2.10. Não serão recebidas inscrições via postal, através de fac-símile, por meio de transferência bancária ou depósito bancário, de forma condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

2.11. Encerrado o prazo das inscrições, será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Tietê e nos sites [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br) e [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) a relação dos inscritos, deferimentos e indeferimentos de inscrições.

2.11.1. Do indeferimento da inscrição caberá recurso administrativo, sem efeitos suspensivos, que deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Tietê, à Praça Dr. João A. Correa, nº 01, Centro, em Tietê/SP, das 12:00 às 16:00 horas, em prazo máximo de 02 (dois) dias da data da divulgação da lista de homologação de inscritos.

2.11.2. A Coordenação fará a análise do recurso administrativo e decidirá pelo seu deferimento ou indeferimento, com base nos documentos anexados, neste Edital e demais legislações que suportam a matéria.

2.12. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. Os requisitos dispostos no quadro do item 2.3. deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato quando convocado apresentar os documentos exigidos ao Departamento Pessoal da Prefeitura do Município de Tietê, e no caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à contratação.

### **4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU SENSORIAL**

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o exercício da função.

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal N.º 3298/99.

4.3. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota mínima exigida, duração, data, horário e local de aplicação das provas.

4.4. Aos portadores de deficiência física ou sensorial será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) o número de vagas, em face da classificação obtida, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.4.1. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

4.4.2. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.4.3. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste artigo serão classificados em lista separada.

4.4.4. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

4.4.5. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído, se confirmada tal ocorrência, em qualquer fase deste processo, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes à matéria.



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

4.5. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

4.5.1. O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar, por escrito, à Coordenação do Processo Seletivo, até o último dia de encerramento das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação.

4.5.2. Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

4.5.3. Aos deficientes visuais ambliopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente ao corpo 24.

4.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição.

4.7. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

4.7.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira a pontuação total de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda relação somente com a classificação dos portadores de deficiência (para as funções que atinjam o percentual reservado).

## **5. DAS PROVAS**

5.1. A Prova Objetiva será realizada no município de Tietê, com data prevista para o dia **02 de Setembro de 2007, domingo, às 9:00 horas.**

5.1.1. A confirmação oficial sobre o horário e local será divulgada oportunamente, após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para Provas Objetivas, a ser publicado em jornal local, afixado nos Quadros de Avisos da Prefeitura do Município de Tietê e divulgado através dos sites: [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br) e [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

5.1.2. As informações obtidas por meio de contato telefônico junto à Prefeitura do Município não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para informar-se sobre os locais e horários de realização das provas.

5.2. A prova terá uma única fase, e será composta de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha envolvendo matérias de Conhecimentos Básicos de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimento Específicos, de acordo com o seguinte conteúdo programático:

**\*Língua Portuguesa:** Fonologia (a diferença entre dígrafo e dífono); classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais; acentuação; sufixos; parônimos; homônimos; conceitos de morfema, tipos de morfema; regência verbal; regência nominal; classes de palavras; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; interjeição; conjunção; período composto; orações subordinadas adjetivas; orações coordenadas; colocação pronominal; figuras de linguagem, análise e interpretação de textos. Bibliografia Sugerida: NICOLA, José de & INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da língua Portuguesa. Ed. Scipione. TERRA, Ernani & NICOLA, José de. Gramática de Hoje. Ed. Scipione. NICOLA, José de. Gramática da palavra, da frase, do texto. Ed. Scipione. INFANTE, Ulisses. 36 Lições práticas de gramática. Ed. Scipione. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática

**\*Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Fatos da Atualidade; Conhecimentos Cívicos; História e Geografia do Brasil, Cultura geral, política, economia, política, esporte, lazer, entretenimento, polícia, turismo, sociedade, religião, cotidiano, saúde, educação, Brasil e exterior.

**\*Conhecimentos Específicos:** Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

## **6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo 30 (trinta) minutos do horário previamente determinado para o início das mesmas.

6.2. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos do comprovante de inscrição ou de documento de identidade original, além de portar obrigatoriamente caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.



# Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.1. A candidata latente que estiver amamentando, deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda da criança. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

6.2.2. Os candidatos médicos, bombeiros, policiais e militares que estiverem em regime de plantão poderão atender a bips ou celulares, desde que comprovem esta condição ao Fiscal de Prova, mediante apresentação da identidade profissional (CRM, identidade policial ou militar) antes do início das provas; neste caso deverão ser acompanhados por um Auxiliar de Coordenação e atender a ligação fora da sala.

6.2.3. Será expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas. Caso o candidato detenha porte legal de arma, deverá entregá-la na Coordenação e buscá-la no término das provas.

6.2.4. Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

6.3. Não serão admitidos, sob hipótese alguma, nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamentos dos portões.

6.4. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

6.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, nem mesmo início de provas após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando o atraso do candidato na sua eliminação.

6.6. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

6.7. Caso necessário a utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista através de detector de metais.

6.8. Sob nenhuma alegação serão feitas provas fora dos locais estabelecidos no Edital de Convocação para as Provas, a ser divulgado logo após o encerramento das inscrições.

6.9. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, no decorrer da prestação das provas:

6.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início das mesmas;

6.9.2. Não comparecer a qualquer uma das provas, seja ela qual for o motivo alegado;

6.9.3. Não apresentar o documento de identificação exigido;

6.9.4. Ausentar-se da sala de provas sem autorização do Fiscal de Sala;

6.9.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;

6.9.6. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e de comunicação do tipo: pager, bip, telefone celular, relógio de pulso com calculadora ou outros.

6.9.7. Estiver portando armas de qualquer espécie;

6.9.8. Lançar mão de meios ilícitos para realizar as provas;

6.9.9. Não devolver, ao final da prova, o material ao fiscal;

6.9.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.10. A duração da prova será de 03 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início; os 2 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuarem com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas.

6.11. A inviolabilidade das Provas Objetivas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

6.12. O Caderno de Provas será disponibilizado para auxiliá-lo na conferência dos gabaritos; no entanto, é vedada a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, incorrendo em crime o responsável.

6.13. O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada no início da prova.

6.14. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.



# **Prefeitura do Município de Tietê**

ESTADO DE SÃO PAULO

6.15. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao cargo em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações; caso a prova não seja referente ao cargo de sua inscrição, ou o Caderno de Provas esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal de Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.16. As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta; não deverá ser usado "X" ou outro tipo de marcação; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada; a Folha de Respostas disporá de 2 (duas) vias carbonadas: uma BRANCA que servirá para a correção das provas pela Banca Examinadora; e outra AMARELA, que o candidato levará consigo para conferir suas respostas quando da divulgação do gabarito.

6.17. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da banca responsável pela elaboração das provas, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

6.18. A Folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

## **7. DA AVALIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

7.1. No dia útil seguinte a aplicação das provas objetivas, a partir das 14h00min, o candidato poderá consultar os gabaritos oficiais nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br) e também no Quadro de Avisos da Prefeitura do Município de Tietê; não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.2. Cada questão correta valerá 2,0 (dois) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta pontos).

7.3. No caso de empate na classificação final, será dada preferência ao candidato com maior idade; permanecendo empate, será efetuado sorteio por meio a ser definido oportunamente com a presença dos candidatos envolvidos, os quais serão convocados através de carta registrada. O não comparecimento na data, local e horário estipulado, implicará na aceitação do resultado apurado não cabendo recursos.

7.4. Os candidatos não aprovados, não figurarão na lista a ser publicada, podendo, no entanto, consultar sua pontuação através de requerimento formalizado junto à Coordenação do Processo Seletivo.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Caberá recurso contra questões das provas e contra erros ou omissões no gabarito, até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do gabarito.

8.1.1. O prazo recursal se iniciará as 8h00min do dia 04 de Setembro de 2007, encerrando-se as 18h00min do dia 05 de Setembro de 2007.

8.1.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora e serão efetuados através do e-mail: [publicconsult@publicconsult.com.br](mailto:publicconsult@publicconsult.com.br) ou pelo fax: (0xx15) 3219-3709; os protocolos de recebimento de e-mail e de fax da empresa atestarão eventual extemporaneidade do recurso.

8.2. O recurso deverá ser objetivo e devidamente fundamentado, dele constando o número de inscrição, nome completo, e número do documento de identidade do candidato, indicando ainda endereço e telefone para contato; os questionamentos deverão conter o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato, apresentando-se argumentação lógica e consistente, e só serão admitidos para o único efeito de correção de notório erro de fato; a decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.3. Havendo provimento de recurso, serão divulgados, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Tietê e nos sites [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br) e [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), os gabaritos retificados.

8.4. Caberá recurso também contra a classificação geral dos candidatos. O prazo será de 02 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação dos resultados.

8.5. Os recursos administrativos com pedido de revisão de prova, deverão ser datilografados ou digitados e protocolados pelo Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Tietê, à Praça Dr. João A. Correa, nº 01, Centro em Tietê/SP, das 12:00 às 16:00 horas.



# **Prefeitura do Município de Tietê**

ESTADO DE SÃO PAULO

8.5.1. Recursos interpostos fora do prazo não serão apreciados pela Coordenação do Processo Seletivo, recebendo indeferimento de ofício.

8.5.2. O recurso deverá ser objetivo e devidamente fundamentado, dele constando o número de inscrição, nome completo, e número do documento de identidade do candidato, indicando ainda endereço e telefone para contato.

8.6. A Coordenação do Processo Seletivo constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7. Havendo provimento de recurso, serão divulgadas, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Tietê e nos sites [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br) e [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), as listas de classificação retificadas, no caso de ocorrerem alterações na ordem de classificação dos candidatos.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A convocação para contratação do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura do Município de Tietê, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, sob pena de perder a vaga.

9.2. O contrato será por tempo determinado, nos termos da legislação municipal vigente e não configurará vínculo empregatício e não gerará nenhum direito de ordem trabalhista.

9.3. O candidato terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a contratação, para manifestar seu interesse em assumir a função em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da contratação.

9.4. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com o desempenho das funções, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela autoridade médica.

9.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a partir da data de sua homologação, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a juízo da administração municipal.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

10.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

10.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a republicação do item atualizado.

10.3. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura do Município de Tietê/SP, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

10.4. Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação do Processo Seletivo e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de questões e gabaritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros cadastrais e eletrônicos.

10.5. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Publicconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

10.6. Este Edital estará disponível para consulta, na Prefeitura do Município de Tietê, à Praça Dr. João A. Correa, nº 01, Centro em Tietê/SP, nos sites [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br) e [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), e no local das inscrições.

10.7. O resumo deste Edital foi devidamente publicado na imprensa local.

10.8. Caberá ao Prefeito Municipal de Tietê a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo.

**Tietê/SP, 01 de Agosto de 2007.**

**Prefeitura do Município de Tietê**

**PUBLICConsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda.**