



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000 — Estado de São Paulo

## MANUAL DO CANDIDATO

### Edital nº 001/2009

**A** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM torna público que se acham abertas as inscrições do Processo Seletivo nº 03 - Edital nº 001/2009 - Prefeitura Municipal de Potim para provimento de vagas para o candidato as funções públicas relacionados neste Edital, de acordo com as Instruções Especiais abaixo transcritas.

#### DAS INSTRUÇÕES GERAIS

##### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As inscrições deverão ser efetuadas do dia 12/03/2009 às 16 horas de 26/03/2009, exclusivamente via internet, pelo site: <http://www.griffoncorp.com.br>, acessando link Concurso Público.

O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos na sede da DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, situada à PÇA. JOSINO RIBEIRO DA SILVA, SN, centro, POTIM, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

1.1. As funções públicas, número de vagas, escolaridade, requisitos legais, carga horária, salário, tipos de avaliação e taxas de inscrição, são os estabelecidos no presente Edital e seus Anexos.

1.2. O Processo Seletivo será realizado em todas as fases sob a coordenação da Comissão de Concurso.

1.2.1. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade por 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação.

1.3. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de funções vagas mais as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade do certame

1.4. O Processo Seletivo será realizado no Município de Potim.

##### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições de inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou estar em processo de naturalização;

2.1.2. Ter até a data do ato da posse a idade de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.1.4. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, bem como com as condições previstas em lei.

2.1.5. Possuir até a data do ato da posse os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos compatíveis com as exigências das funções;

2.1.6. Possuir até a data do ato da posse registro no órgão de classe relativo à função, quando for o caso;

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá:

2.2.1. Preencher, conferir o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet durante o período de inscrições;

2.2.2. Pagar, até a data-limite de encerramento das inscrições, através de boleto bancário a taxa de inscrição no valor estipulado no Anexo I deste Edital. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.2.3 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição,

até a data-limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

2.2.4 O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário, com a autenticação mecânica no valor referente ao valor de inscrição e com data-limite de pagamento a data de encerramento das inscrições (26/03/2009).

2.2.5. A partir de 30/03/2009, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <http://www.griffoncorp.com.br>, no link concurso publico se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com GriffonCorp, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

2.2.6. Não haverá devolução parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade da importância paga a título de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

2.2.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.2.8. O candidato será responsável pelas informações constantes no formulário de inscrição.

2.2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

2.3. A GriffonCorp e a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

2.5. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas e documentos.

2.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.8. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes legais contidos nos Anexos do presente Edital. No entanto, será automaticamente eliminado o candidato que não os apresentar no ato da contratação na PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM.

##### 3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I de Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador;

3.2. Às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido, à base de 5% (cinco por cento) dos empregos abertos para o emprego ao qual concorre. Serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior as frações iguais ou superiores.

3.3. Não haverá reserva de vagas para os portadores de deficiências postulantes a função que, dada a sua natureza, exija aptidão plena do candidato para desempenhá-las, nos termos do artigo 38, inciso II do Decreto Federal nº. 3298/99.

3.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

3.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

3.6. O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de sorobam.

3.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova até o prazo final de inscrição, não a terá devidamente preparada seja qual for sua alegação.

3.8. É condição obstativa à inscrição no Processo Seletivo, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes ao emprego ou função a qual pretende ingressar, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial.

3.9. Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

3.10. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador, apresentando laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência.

3.11. O laudo médico deverá ser encaminhado, via SEDEX, ao escritório de CRUZEIRO da GRIFFON, localizado à Rua Cap. Avelino Bastos, 491 – Centro – SP, CEP 12701-440, até a data do encerramento das inscrições.

3.12. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste processo, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes.

3.13. Os portadores de deficiência participarão deste processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.15. A publicação do resultado final do Processo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. A medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas destinadas aos portadores de deficiência, como mencionado neste item. Desta forma serão convocados os candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

3.17. O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou não enviar o laudo médico, não será considerado como portador de necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

3.18. O candidato portador de deficiência física participará do processo juntamente com os demais candidatos em igualdade de condições, no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

3.19. Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá submeter a exame clínico na Unidade Básica de Saúde de POTIM, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como deficiente físico.

3.20. Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser invocada para justificar a concessão de readaptação da função ou a concessão de aposentadoria por invalidez.

#### **4. DAS PROVAS**

4.1. As provas serão realizadas e avaliadas com base nos instrumentos identificados no Anexo I do presente Edital, de acordo com as exigências das respectivas funções.

4.2. O Processo Seletivo constará de provas objetivas, para todas as funções de caráter eliminatório e classificatório.

4.3. As provas objetivas constarão de 50 (Cinqüenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,00 (Dois) pontos cada, contendo 04 (quatro) alternativas, e versarão sobre conteúdos programáticos constantes do Anexo I, do presente Edital.

4.4. Será considerado classificado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinqüenta) pontos.

4.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.6. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinqüenta) pontos na prova objetiva.

4.7. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do processo.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

5.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de POTIM, em data, local e horário a ser divulgado em Edital próprio publicado em Jornal Regional, no site [www.griffoncorp.com.br](http://www.griffoncorp.com.br) e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Potim.

5.2. Em caso de ter sido efetivada mais de uma inscrição, o candidato deverá no momento da prova optar por uma das funções do Processo, salvo se compatíveis as datas e horários de realização das provas para as quais se inscreveu, sendo considerado ausente no do não comparecimento e tacitamente excluído do processo naquele que diz respeito.

5.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a data, horário e local das diversas fases do Processo Seletivo, conforme

Edital de Convocação, a ser publicado em jornal de circulação no município e / ou na região, no site ou em <http://www.griffon-corp.com.br>, ou ainda dirigir-se à sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, situada à PÇA. MIGUEL CORREA DOS OUROS, 101, centro, POTIM, de segunda a sexta-feira, das 12 às 18 horas, onde estarão afixadas as informações pertinentes.

5.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, deverá entrar em contato com a GRIFFON., pelo telefone (12) 21228100, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

5.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário pré-estabelecidos.

5.6. O horário de início e local das provas será definido no respectivo Edital de Convocação.

5.7. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do local designado.

5.8. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo relacionado, os quais deverão ser apresentados no original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato:

- carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

- identidade para estrangeiros;

- carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo: as carteiras do CREA, OAB, CRC, etc.;

- a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).

5.9. Os candidatos deverão comparecer no local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante de pagamento (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta.

5.10. O candidato deverá assinar no campo de identificação no cartão de respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

5.11. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.

5.12. Durante as provas não será permitida comunicação entre os candidatos ou permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consulta de qualquer natureza a livros, revistas ou folhetos, bem como a utilização de instrumentos eletrônicos e/ou digitais, tais como máquinas calculadoras, pagers e telefones celulares, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

5.13. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 01 hora do início das mesmas.

5.14. O não comparecimento a uma das fases de avaliação excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

5.15. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado pelo fiscal.

5.16. A correção da prova objetiva será feita através de leitura óptica, e não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no Cartão de Respostas que será o único documento válido para correção da prova, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proce-

der em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

5.17. Não será admitida em hipótese alguma a substituição do Cartão de Respostas;

5.18. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu Caderno de Questões.

5.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a GriffonCorp não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 02 (Dois) dias, contados a partir da data da publicação dos eventos.

6.2. Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

6.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos no prazo previsto com identificação do nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número do documento de identidade, número de sua inscrição, função que está concorrendo, data e assinatura, conforme modelo a seguir:

Processo Seletivo:  
Nome do Candidato:  
Nº do Documento de Identidade:  
Inscrição nº.:  
Função:  
Questionamento:  
Data e Assinatura:

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso – na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, situada à PÇA. MIGUEL CORREA DOS OUROS, 101, centro, POTIM

6.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a data da postagem da correspondência.

6.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) o(s) candidato(s) presentes.

6.7. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 7. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final do candidato será a nota apurada na prova objetiva de acordo com as exigências de provas contidas no anexo I.

7.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para cada função.

7.3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

7.3.1. com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

7.3.2. Obtiver maior nota na prova objetiva;

7.3.3. Tiver maior número de filho menores de 18 anos;

7.3.4. For casado;

## 8. DO EXAME MÉDICO

8.1. Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos no exame de saúde, de caráter eliminatório;

8.2. Dado seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização do exame médico, no local, data e horário agendados pela Unidade Básica de Saúde do município de POTIM, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo;

8.3. Não serão admitidos em hipótese alguma, pedidos de reconsideração de recurso do julgamento obtido no exame médico de saúde;

8.4. O exame médico será realizado pela Unidade Básica de Saúde POTIM e/ou entidades credenciadas, com o objetivo de avaliar as condições de saúde do candidato e detectar eventuais alterações orgânicas incompatíveis com as atividades da função a ser exercida e terá caráter eliminatório.

## 9. DA ADMISSÃO

9.1. A admissão obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação (homologação), publicada no Diário Oficial do Estado, ou em jornal de circulação regional e no site <http://www.griffoncorp.com.br>.

9.2. A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação no Processo Seletivo e apresentação dos documentos a seguir indicados:

9.2.1 Comprovação de idade mínima de 18 anos;

9.2.2 Declaração negativa de acumulação de função pública (ressalvados os casos previstos no art. 37 inciso XVI da Constituição Federal);

9.2.3 Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF (original e cópia sem autenticação);

9.2.4 Cédula de Identidade (original e cópia sem autenticação) ou protocolo de processo de naturalização;

9.2.5 Título de Eleitor e prova de quitação com a Justiça Eleitoral ou justificativa (original e cópia sem autenticação);

9.2.6 Certificado de Reservista ou C.A.M. constando dispensa (original e cópia sem autenticação);

9.2.7 Se solteiro, Certidão de Nascimento (original e cópia sem autenticação);

9.2.8 Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);

9.2.9 Certidão de Nascimento dos filhos (original e cópia sem autenticação);

9.3. Caderneta de vacinação dos filhos com idade entre 1 e 5 anos (original e cópia sem autenticação);

9.4. Comprovante escolar (original e cópia sem autenticação);

9.5. Demais documentos indispensáveis ao exercício do cargo conforme Anexo I;

9.6. Três (3) fotografias 3x4 iguais, coloridas e recentes;

9.7. Não poderá assumir a função, o candidato que não apresentar toda a documentação exigida no ato de sua nomeação;

9.8. Os candidatos que recusarem o provimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado mediante assinatura de Termo de Desistência;

9.9. Os candidatos convocados para o provimento de vaga que não comparecerem no prazo vigente do instrumento de convocação, serão excluídos do cadastro;

9.10. O regime jurídico de admissão será o CLT.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado ou em jornal regional.

10.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, durante o período de validade do Processo Seletivo.

10.4. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

10.5. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão divulgados através do site <http://www.griffoncorp.com.br> e também eventualmente publicados pela imprensa ou levados ao conhecimento do candidato através de edital afixado no saguão da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, com a indicação, sempre que necessário, do número do registro geral (RG) e do número de inscrição do candidato, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

10.7. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Processo Seletivo e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os demais registros escritos e eletrônicos a ele referentes.

10.8. À PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

Potim, 11 de março de 2009

Benito Carlos Thomaz  
PREFEITO MUNICIPAL DE POTIM