



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/ SP PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 01/2010

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICA - a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS**, para preenchimento de funções-atividades previstas nos projetos indicados no Quadro de Funções, em caráter temporário; que será realizado através da INTEGRAL BRASIL ASSESSORIA E CONSULTORIA - tendo o acompanhamento e supervisão da Comissão Organizadora, especialmente nomeada nos termos do Decreto nº 5430/2010, de 29 de Julho de 2010 - submetendo-se às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A seleção destina-se à contratação de pessoal por tempo determinado, de até **12 meses** pelo Processo Seletivo Edital nº 01/2010, para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público durante sua vigência, conforme necessidade detectada pela SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de CAPIVARI.
- 1.2 O Processo Seletivo terá as provas em caráter eliminatório e classificatório de acordo com o presente Edital.

2. DAS FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.

2.1 – QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES

FUNÇÃO	Nº de vagas	Salário (R\$) mensal	Carga horária semanal	Requisitos	Atuação	Valor da Taxa de Inscrição
Assistente Social	02	R\$ 1.691,51	30 horas	Graduação em Serviço Social, CRESS	CRAS, Projeto Criança	R\$ 27,00
Psicólogo	02	R\$ 1.691,51	30 horas	Graduação em Psicologia, CRP	SEMADS, Liberdade Assistida, PSC, Ação Jovem	R\$ 27,00
Serviços Gerais	01	R\$ 669,97	40 horas	Ensino Fundamental II Completo	SEMADS	R\$ 12,00
Monitor de Artesanato	02	R\$ 740,00	40 horas	Ensino Fundamental I Completo + Prova Prática	Programa Famílias em Foco	R\$ 10,80
Monitor de Culinária	01	R\$ 740,00	40 horas	Ensino Fundamental I Completo + Prova Prática	SEMADS	R\$ 10,80

FUNÇÃO	2.2 - DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar ações educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; efetuar triagem nas solicitações de gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento; acompanhar casos especiais como, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Psicólogo	Realizar atividades de psicologia na empresa; prestar colaboração em assuntos de psicologia ligados a outras ciências e assessorar coordenadores em assuntos técnicos de sua área. Desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho. Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador. Integrar equipes multidisciplinares para o planejamento e desenvolvimento de serviços relacionados à psicologia, saúde ocupacional, envolvendo programação de atividades.
Monitor de Artesanato	Ensinar artesanato; orientar as crianças e adolescentes sobre todos os temas, inclusive higiene pessoal, meio-ambiente, esportes, respeito, resgate de valores sociais e emocionais, músicas, cultura, datas comemorativas, cuidados pessoais, dinâmicas de grupo, conduta social, formação de ideias e outros.
Monitor de Culinária	Ensinar técnicas de culinária, exercer o papel de liderança, desenvolver habilidades práticas gerais e específicas de culinária, desenvolver conceitos relacionados a higiene, organização, custos e procedimentos recomendados na área de alimentação e saúde, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos, materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado.
Serviços Gerais	Arrumar, limpar e organizar as áreas envolvidas na execução das atividades a serem desenvolvidas no local.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/ SP PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 01/2010

2.3 CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o dispositivo neste Edital.

2.3.1 - São condições para inscrição/contratação:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data da posse;
- c) Estar quite com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
- d) Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de comprovante de votação na última eleição ou comprovante de justificativa;
- f) Preencher as exigências da função segundo os Requisitos exigido no presente Edital;
- g) Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- h) Ser aprovado no presente processo seletivo.

2.3.2 - Neste Processo Seletivo, não haverá previsão de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, uma vez que o nº de vagas ofertadas nas funções são insuficientes para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.

3. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições poderão ser realizadas da seguinte forma:

3.1 INSCRIÇÃO PRESENCIAL

De 09 a 27 de Agosto de 2010, pessoalmente ou por procuração das **09:00h às 17:00h**, de segunda a sexta-feira (exceto sábados, domingos e feriados), diretamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, localizada na **Rua Tiradentes nº 650 - Centro – CAPIVARI/SP**, munido obrigatoriamente, do(a):

I - RG - cópia (xerox) do documento de identidade com foto.

II - CPF – cópia simples.

III - FICHA DE INSCRIÇÃO, devidamente preenchida e assinada, fornecida no local de inscrição.

IV - ORIGINAL DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO da taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido, que poderá ser recolhida, via depósito bancário - em favor da **INTEGRI BRASIL em um dos seguintes bancos:**

a) Banco do Brasil – Agência 6523-4 – C/C 002526-7

b) Banco Santander Banespa – Agência 0065 – C/C 13.002934-1

3.1.1 A Ficha de Inscrição, fornecida nos locais indicados, deverá ser devidamente preenchida em todos os campos e assinada pelo Candidato, **DECLARANDO**, sob as penas da lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros. Declarando ainda que tenha pleno conhecimento e aceita integralmente, as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital; assumindo terciária dos requisitos gerais para investidura.

3.1.2 Poderá ser feita inscrição por terceiros mediante procuração simples (não haverá necessidade do reconhecimento de firma na procuração), acompanhada de cópia legível do documento de identidade e do C.P.F do candidato e do documento de identidade do mandatário. Deverá ser apresentada para cada candidato ou para cada cargo inscrito uma procuração específica, a qual ficará retida. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.3 A empresa responsável pelo concurso poderá, excepcionalmente, abrir postos de recebimento no próprio local da inscrição caso verifique a necessidade de agilização dos trabalhos, visando atender ao interesse público.

3.2 – INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 No período de **09 a 29 de Agosto de 2010**, devendo para tanto:

Acessar o site www.integribrasil.com.br, localizar no canto superior direito o atalho **CADASTRE-SE AQUI**, preencher todos os dados solicitados e clicar no botão **SALVAR**. Localizar o "link" correspondente ao **Processo Seletivo nº 01/2010 da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/SP** e clicar em **(+) mais detalhes**; localizar o CARGO pretendido e clicar em **gerar boleto (localizado abaixo do CARGO desejado)** imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento.

Nota Importante: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

3.2.2 Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição, no valor correspondente ao CARGO pretendido, na Rede Bancária ou Casas Lotéricas, até a data de vencimento estipulado no Boleto Bancário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/ SP PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 01/2010

- 3.2.3 Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário.
- 3.2.4 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem será aceito pedido de isenção de recolhimento.
- 3.2.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 3.2.6 A INTEGRÍ BRASIL e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI**, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e /ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.2.7 Na opção de inscrição via Internet, **NÃO** deverá ser enviada cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados na ficha de inscrição, sob penas da lei.
- 3.3 A taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no item 2.1 – **QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES**, constante do Edital, a favor de INTEGRÍ BRASIL - Assessoria e Consultoria Ltda., empresa responsável pelo concurso.
- 3.4 O pagamento da taxa poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando, no caso desse ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.
- 3.5 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) além do documento de Identidade original, com foto.
- 3.6 Não serão aceitas inscrição via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital.
- 3.7 A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.8 Decorridos 05 (cinco) dias do encerramento das inscrições, o candidato deverá conferir, nos endereços da internet www.capivari.sp.gov.br - www.integribrasil.com.br, se a inscrição foi deferida e os dados estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRÍ BRASIL, através do e-mail contato@integribrasil.com.br; ou de segunda a sexta-feira das 8:30 às 17:30 horas, pelo telefone (11) 4022.7166;
- 3.8.1 Na hipótese de haver caso(s) de indeferimento(s), haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação no Jornal O CIDADÃO dentro do prazo de até 05(cinco) dias do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas;
- 3.8.2 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas, na inscrição realizada pela Internet.
- 3.9 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- 3.10 A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades;
- 3.11 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas e a carteira de trabalho e previdência social;
- 3.12 Informações referentes ao Processo seletivo poderão ser obtidas nos sites www.capivari.sp.gov.br - www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h30min, pelo **telefone (11) 4022.7166**.

4 – CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 4.1- O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada) ou de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria; ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRÍ BRASIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – Rua Santana, 465 – Centro – ITU - SP – CEP 13.300220 – até a data do encerramento das inscrições. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- 4.2 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.3 – **O interessado em inscrever-se no presente concurso poderá requerer o percentual de desconto no valor da inscrição, de que trata a Lei Municipal 3488/2009 e Decreto Municipal Nº5432/2010 – para os casos que especifica, devendo para tanto:**
- Preencher e protocolar o Requerimento de Solicitação de Desconto/Isenção - **no período de 09 a 13 de agosto de 2010** - junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada à Rua Tiradentes, 650 – Centro – Capivari – SP, fazendo juntada da documentação exigida conforme o caso, na forma dos ANEXOS II;
 - Efetuar o preenchimento Completo da Ficha de Inscrição disponível no local, exclusivamente Via Presencial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/ SP PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 01/2010

- c) Ainda dentro do período reservado para as inscrições, será divulgada a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos, através dos sites www.integribrasil.com.br e www.capivari.sp.gov.br, bem como por afixação nos locais de praxe da Prefeitura e por publicação no Jornal O Cidadão.
- d) O candidato que tiver seu pedido de desconto/isenção indeferido poderá inscrever-se dentro do prazo previsto para as inscrições nas condições gerais do presente concurso, bastando para tanto efetuar o recolhimento do valor da inscrição.

5. DAS PROVAS

5.1 PRIMEIRA FASE: DAS PROVAS OBJETIVAS

O processo seletivo constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos sendo de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa constante no **Anexo I**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital, específico por cargo/função; a saber:

- a) **MONITOR DE ARTESANATO E MONITOR DE CULINÁRIA**:: A prova escrita constará de **25 (vinte e cinco questões)** questões e será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, valendo **1 (um ponto)** cada questão. Estarão habilitados na Prova Escrita os candidatos que obtiverem no mínimo **10 (dez) pontos** ou mais na prova escrita. **Haverá ainda uma PROVA PRÁTICA - cuja pontuação será avaliada na escala de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos, na forma do item 5.2.**
- b) **DEMAIS FUNÇÕES**: A prova escrita constará de **25 (vinte e cinco)** questões e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, **valendo 04 (quatro pontos)** cada questão. **Não haverá prova prática para as demais funções.**

- 5.1.1 A duração da prova escrita será de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada "**01 hora**", a partir do início da realização da prova.

5.2 SEGUNDA FASE - DA PROVA PRÁTICA

Participarão da Prova Prática, **somente** os candidatos inscritos para o emprego de **Monitor de Artesanato e Monitor de Culinária** e devidamente habilitados na prova escrita, na forma do ITEM 6.

- a) **A Prova Prática consistirá demonstração prática dos conhecimentos e habilidades.**
- b) De caráter eliminatório e classificatório, constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções, descritas junto à nomenclatura da respectiva função. .
- c) **Conteúdo da prova prática de Monitor de Artesanato**: A Prova Prática consistirá na demonstração prática de no mínimo três técnicas de escolha do candidato dentre as apresentadas(Ponto Cruz, Crochê, Crochê com barbantes, Tricô, Macramê, Ponto Russo, Vagonite, Abrólhos, Bordados com fitas, Ponto Reto, Teares diversos, Casa Caiada, Arraiolos, Hardanguer, Fuxicos variados, Pintura em tecido, Trabalhos em EVA, Recicláveis, Bijuterias, Feltro, Pintura em Madeira e Biscuit). Tendo a Prova Prática duração de 2 horas. A banca examinadora pontuará o desempenho do candidato de acordo com os seguintes quesitos: Postura e apresentação (10 pontos), Habilidade por Técnicas (20 pontos), Criatividade e Originalidade (10 pontos), capacidade de comunicação interpessoal (10 pontos); Produto Final (25 pontos).
- d) **Conteúdo da prova prática de Monitor de Culinária**: A Prova Prática consistirá na demonstração prática de no mínimo três habilidades culinárias de escolha do candidato dentre as apresentadas (Bolos, Tortas, Pães, Compotas, Docinhos Diversos, Confeitos com chocolate, Assados, Mousses Sobremesas variadas). Tendo a Prova Prática duração de 2h30min. A banca examinadora pontuará o desempenho do candidato de acordo com os seguintes quesitos: Postura e apresentação (10 pontos), Habilidade por Técnicas (15 pontos), Higiene e Manipulação (15 pontos), capacidade de comunicação interpessoal (10 pontos); Produto Final (25 pontos). A nota obtida na **PROVA PRÁTICA** terá caráter habilitatório e classificatório, influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos.
- e) Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem no **mínimo 30 (trinta) pontos na Prova Prática, cuja nota será somada** aos pontos obtidos na prova escrita.

- 5.3 O candidato não habilitado em uma das provas (escrita ou prática) na forma prevista neste Edital estará automaticamente excluído do presente processo seletivo.

6. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 As provas serão realizadas na cidade de CAPIVARI/SP, cuja data está prevista para o dia **26 de Setembro de 2010**, em local e horário a ser definido após o encerramento das inscrições e convocados por meio de edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/ SP PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 01/2010

- 6.2 **Poderá, contudo**, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas; sendo que a confirmação da data, locais e período será divulgada por Edital, até 05 (cinco) dias antes da data de realização da prova, **através de publicação no Jornal O CIDADÃO; pela internet nos endereços www.capivari.sp.gov.br - www.integribrasil.com.br e ainda por afixação nos Locais de praxe da Prefeitura.**
- 6.3 Não haverá convocação oficial por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 6.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma deste edital.
- 6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de: ► **Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;** ► **Do comprovante de inscrição;** ► **Documento Original de IDENTIDADE.**
- 6.6 Somente estarão habilitados para a realização da prova os candidatos cujas inscrições foram consideradas homologadas e constantes das listagens publicadas.
- 6.7 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.8 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.9 Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 6.10 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção;
- 7.2 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos;
- 7.3 Serão considerados habilitados e classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota **mínima de 20 (vinte) pontos; EXCETO** para os cargos de **MONITOR DE ARTESANATO e MONITOR DE CULINÁRIA**, que estarão habilitados na Prova Escrita os candidatos que obtiverem no mínimo **10 (dez) pontos ou mais.**
- 7.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 7.5 Possíveis recursos pendentes serão tratados independentes das divulgações previstas, sendo que os candidatos nesta situação terão suas notas condicionadas ao acatamento definitivo ou não do recurso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 A nota final será a somatória dos pontos da prova escrita, para todos os candidatos; **EXCETO** para o Cargo/Função de **Monitor de Artesanato e Monitor de Culinária**, onde a nota final será a somatória da nota obtida na Prova Objetiva, acrescida da nota obtida na Prova Prática.
- 8.2 A divulgação do Resultado será feita em ordem Alfabética e por Cargo/Função.
- 8.3 A lista de classificação final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 8.4 Haverá 01 lista de classificação final para todos os candidatos aprovados.
- 8.5 Em caso de igualdade na classificação definitiva terá preferência, o candidato que tiver **mais idade**. Permanecendo o empate, terá preferência sucessivamente, o candidato que: **a) tiver maior quantidade de filhos menores de 18 anos; b) sorteio.**

9. DOS RECURSOS

- 9.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados, respectivamente: a partir:
- Da divulgação do edital de abertura;
 - Do indeferimento e do impedimento das inscrições;
 - Da aplicação das provas;
 - Da divulgação dos gabaritos oficiais;
 - Da classificação final.
- 9.2 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- Capa constando o nome, o número de inscrição, o número do RG, o cargo e a assinatura do candidato;
 - Argumentação lógica e consistente;
 - Ser entregue em duas vias originais, datilografadas ou digitadas, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.3 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.4 O pedido de revisão ou recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso e protocolado na **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI**, nos dias úteis, durante o horário de expediente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI/ SP PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 01/2010

- 9.5 Recebido o pedido de revisão ou recurso, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.
- 9.6 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 9.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(s) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DA CONTRATAÇÃO

SÃO CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

- 10.1 Ter sido classificado e aprovado no presente processo seletivo. A contratação será feita respeitando-se rigorosamente a ordem da Lista de Classificação Final.
- 10.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais; Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 10.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 10.4 Declarar ter ciência de que a contratação estará condicionada a aceitação das condições de trabalho;
- 10.5 Declarar que aceita e cumprirá os horários de atividades de acordo com a necessidade da PREFEITURA.
- 10.6 Ser considerado apto ao exercício da função, em exame médico, a ser realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de CAPIVARI / SP, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.
- 10.7 Apresentar comprovação de que Atende aos REQUISITOS exigidos para o Cargo/Função, através da apresentação de Carteira Profissional; Registros no Órgão de Classe; e ainda cópias de certificados e ou diplomas para comprovação da Escolaridade Exigida.
- 10.8 Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 10.9 A não apresentação das condições exigidas nos requisitos e ou Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital.
- 11.2 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.3 O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 12 MESES para todas as funções.
- 11.4 O Processo Seletivo será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 11.5 Na falta de cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como: carteira de trabalho, carteira de órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que, permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 11.6 A organização, aplicação, correção e recursos das provas ficarão a cargo da INTEGRAL BRASIL ASSESSORIA E CONSULTORIA com a supervisão da Comissão Organizadora.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.capivari.sp.gov.br; e www.integralbrasil.com.br e no **Jornal O CIDADÃO** bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

CAPIVARI/SP, 06 de Agosto de 2010.

**LUIS DONISETTE CAMPACI
PREFEITO MUNICIPAL**