



Edital N° 01/2011

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOITUVA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo n° 01 — Edital n° 001/2011 — para provimento permanente de vagas nos cargos/especialidades do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Boituva relacionados neste Edital e no Anexo I, de acordo com as Instruções Especiais abaixo transcritas.

DAS INSTRUÇÕES GERAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As inscrições deverão ser efetuadas do dia **18/05/2011** até **05/06/2011**, exclusivamente via internet, pelo site: www.grifon.com.br, acessando o link *Concurso Público*.

O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos na sede do Telecentro, instalado no anexo da Rodoviária de Boituva e Acessa São Paulo, instalado na Biblioteca Pública Municipal, situada na rua José da Conceição Holtz, n° 151 — bairro Residencial Primo, das 08 às 16hs, do dia 18/05/2011 até o dia 05/06/2011.

1.1. As funções públicas, número de vagas, escolaridade, requisitos legais, carga horária, salário, tipos de avaliação e tarifas 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 prazo de validade deste processo seletivo será de 01 (hum) ano contado da data da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

1.3. O processo seletivo destina-se ao provimento de funções públicas vagas mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do certame

1.4. O Processo Seletivo será realizado no Município de Boituva, em local a ser divulgado quando da convocação para as provas.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. São requisitos básicos dos candidatos, não sendo necessária a comprovação dos mesmos no momento da inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n° 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

2.1.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, bem como com as condições previstas na Constituição Federal, Constituição Estadual e as Leis Municipais.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá:

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

3.1.2. Pagar, através de boleto bancário a tarifa 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 tarifa.

3.1.3 Para o pagamento da tarifa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição.

3.1.4 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 09/06/2011.

3.1.5. A partir de 17/06/2011, o candidato deverá conferir no endere-

ço eletrônico www.grifon.com.br, no link Concurso Público, bem como através de listagem afixada no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Boituva, 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 Grifon Brasil, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), dos dias 20/06/2011 e 23/06/2011 para verificar o ocorrido.

3.1.6. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar, houver exclusão de algum cargo ou alteração de data da realização das Provas. Mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo.

3.1.7. A devolução será efetuada até 05 (cinco) dias úteis a partir da data do protocolo do requerimento acima mencionado, e o valor será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, no período da efetivação da inscrição e a devolução da taxa.

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

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

3.2. A Grifon Brasil e a Prefeitura Municipal de Boituva 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, exceto quando as falhas acima elencadas ocorrerem nos servidores e computadores da Grifon Brasil.

3.3. 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.

3.4. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. 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.

Parágrafo Único. Em qualquer das hipóteses descritas no caput do item será facultado ao candidato interpor recurso conforme item 7.1 do presente edital.

3.6. Estão isentas do pagamento da taxa de inscrição, as pessoas desempregadas e os empregados que recebam até 01 (um) salário mínimo, residentes em Boituva, conforme determina a Lei Municipal N° 1.631/2004;

a) O candidato isento, deverá fazer sua inscrição, nos dias úteis do período de 18 de maio a 27 de maio de 2011, das 13 às 17hs, no PAT de Boituva, na rua Expedicionário Boituvense, 2, Centro — Piso Superior da Rodoviária, com a apresentação dos seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição (fornecida pela Prefeitura Municipal)
- Cópia do RG

• Comprovante de que é candidato isento, conforme letras “b” e “c” deste item:

b) Para se inscrever como isento desempregado, o candidato deverá apresentar além da ficha de inscrição e a cópia do RG, os seguintes documentos:

• Xerox da folha de rosto, da parte específica do contrato de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social e folha seguinte para comprovação do desemprego;

• Xerox da conta de luz ou telefone fixo do ano de 2011, em nome do candidato, ou estando em nome de outro, declaração do responsável legal de que o candidato é residente no endereço especificado no documento.

• Declaração de desemprego fornecida pelo PAT de Boituva, datada do período de inscrição;

c) Para se inscrever na condição de empregado com rendimento até 01 (um) salário mínimo o candidato deve apresentar:

• Xerox da conta de luz ou telefone fixo do ano de 2011, em nome do candidato, ou estando em nome de outro, declaração do responsável legal de que o candidato é residente no endereço especificado no documento.

• Xerox da folha de rosto, da parte específica do contrato de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social e folha seguinte para comprovação do emprego

• Declaração emitida pelo empregador com valor de salário recebido mensalmente.

d) A inscrição de candidatos isentos do pagamento da taxa, não poderá ser feita pela internet, somente no posto fixo de inscrição;

3.7. 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 posse na Prefeitura Municipal de Boituva.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e no art. 37 do Decreto nº 3.298/99 serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas/cargos/especialidades oferecidas, conforme estabelecido no “Anexo I” deste Edital.

4.2. Não haverá reserva de vagas para os portadores de deficiências postulantes ao cargo 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.

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 deficiência.

4.8. 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.

4.9. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência 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.

4.10. O laudo médico deverá ser encaminhado, via SEDEX, ao escritório da GRIFON BRASIL, localizado à Alameda Rio Negro, 1030, sala 603, Barueri, CEP 06454-000, até a data do encerramento das inscrições.

4.11. O candidato que declarar falsamente a deficiência e confirmada tal situação, terá sua condição especial ignorada e será registrado na ampla concorrência.

Parágrafo Único. Na hipótese descrita no caput do item será facultado ao candidato interpor recurso conforme item 8.1 do presente edital.

4.12. Os portadores de deficiência participarão deste processo seletivo 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.

4.13. 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.

4.14. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, devidamente afixadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Boituva e divulgadas no site www.grifon.com.br, 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.

4.15. À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal de Boituva, convocará, para o seu provimento, os candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

4.16. 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 deficiência, 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.

4.17. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato portador de deficiência deverá submeter a exame clínico na Secretaria Municipal de Saúde de Boituva, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como deficiente físico.

5. DAS PROVAS

5.1. 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.

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

5.3. As provas objetivas constarão de 50 (Cinquenta) 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.

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

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

6. DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Boituva, em data, local e horário a ser divulgado em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Município e no site www.grifon.com.br.

6.2. Em caso de ter sido efetivada mais de uma inscrição, o candidato deverá no momento da prova optar por uma das funções do processo seletivo, salvo se compatíveis as datas e horários de realização das provas para as quais se inscreveu, sendo considerado ausente o do não com-

parecimento e tacitamente excluído do processo seletivo naquele que diz respeito.

6.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a data, horário e local das diversas fases do Processo Seletivo, conforme Edital de Convocação, a ser publicado no Jornal Oficial de Boituva, nos sites www.grifon.com.br ou www.Boituva.sp.gov.br, ou ainda dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal de Boituva, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17hs, onde estarão afixadas as informações pertinentes.

6.4. 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-estabelecido.

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

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

6.7. 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).

Parágrafo Único: em casos excepcionais, em razão de caso fortuito ou força maior o candidato não puder apresentar qualquer dos documentos arrolados acima, poderá ter seu ingresso no ambiente de prova autorizado pela organização do processo seletivo.

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. A duração das Provas será de 03 (três) horas, sendo permitido, por motivo de segurança, ao candidato deixar o recinto de provas após 60 (sessenta) minutos do seu início.

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

6.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala acompanhado de um fiscal ou mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

6.15. 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 proceder em conformidade com as instruções específicas contidas

na capa do Caderno de Questões.

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

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

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

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 02 (Dois) dias úteis, contados a partir da data subsequente da publicação dos eventos, bem como quanto à documentação apresentada pelos candidatos.

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

7.3. 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:

7.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso — na sede da Prefeitura Municipal de Boituva.

Parágrafo Primeiro. Serão aceitos recursos interpostos pessoalmente ou por procurador, via postal, via meios eletrônicos (rh@Boituva.sp.gov.br) e por fax símile.

Parágrafo Segundo. Nas duas ultimas formas de interposição o recorrente devesse encaminhar o original das peças recursal para a Comissão de Concursos.

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

7.6. 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.

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

8. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final do candidato será a nota apurada na prova objetiva.

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

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

8.3.1. 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;

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

8.3.3. For casado;

8.3.4. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 8.3.3, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação

9. DO EXAME MÉDICO

9.1. Os candidatos nomeados quando convocados sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função;

9.2. Dado seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato para realização do exame médico, no local, data e horário agendados pela

Secretaria Municipal de Saúde do município de Boituva, o impedirá de tomar posse e terá seu ato de admissão tornado sem efeito;

9.3. Em face do resultado obtido no exame médico de saúde o interessado poderá interpor, no prazo de dois dias, recurso à autoridade administrativa.

9.4. O exame médico será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde Boituva 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.

10. DA ADMISSÃO

10.1. A admissão obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação (homologação) afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, publicada no Jornal Oficial de Boituva e nos sites www.grifon.com.br ou www.Boituva.sp.gov.br

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

10.2.1 Comprovação de idade mínima de 18 anos;

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

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

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

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

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

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

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

10.2.9. Registro no órgão de classe relativo a função, quando for o caso;

10.2.10 Comprovante escolar (original e cópia sem autenticação);

10.2.11 Demais documentos indispensáveis ao exercício da função conforme Anexo I;

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

10.4. Não poderá assumir a função, o candidato que não apresentar toda a documentação exigida no ato de sua admissão, salvo comprovada impossibilidade ante a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

10.5. Os candidatos que recusarem a apresentarem os documentos elen-

cados nos itens 10.2.1 ao 10.2.11 ou se recusarem a submeter ao exame médico descrito no item 9 serão impedidos de entrarem em exercício para a função qual foi admitido e terão anulada a admissão por ato da Administração Municipal, com liberação da vaga para o próximo candidato aprovado no certame;

10.6. O regime jurídico que regerá as relações de trabalho dos servidores será o CLT.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

11.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Boituva, durante o período de validade do Processo Seletivo.

11.3. 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. O candidato eliminado poderá interpor, no prazo de dois dias, recurso à autoridade administrativa.

11.4. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão divulgados através do site www.grifon.com.br, publicados na imprensa local, no Diário Oficial do Município e também levados ao conhecimento do candidato através de edital afixado no saguão da Prefeitura Municipal de Boituva, 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.

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

11.6. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos) iniciado o prazo a partir da homologação do resultado final do certame.

11.7. À Prefeitura Municipal de Boituva é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

11.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Concurso Público que vierem a serem publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Boituva e divulgados no site www.grifon.com.br.

Boituva, 12 de maio de 2011

Assunta Maria Labronici Gomes
PREFEITA MUNICIPAL DE Boituva