Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

Sábado, 31 de maio de 2008 - nº 966 - Ano XII - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br/imprensa/index.html

esta edição tem 4 páginas

EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
POR PRAZO DETERMINADO Nº 02/2008

A Prefeitura da Estância de Atibaia faz saber, que fará realizar, Processo Seletivo para **Contratação de Pessoal *Por Prazo Determinado* sendo por 06 (seis) meses e prorrogável por mais 06 (seis) meses, a critério da Administração,** regidas pelas Consolidações das Leis do Trabalho - CLT, Lei Municipal Nº. 2.479/1991, Leis Complementares Nºs. 152/1995 e 561/2008 em conformidade com a deliberação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo n. º 15.248/026/004, publicada no diário oficial do Estado em 17/06/2004 e Constituição Federal art. 37, de acordo com as seguintes instruções especiais que fazem parte integrante deste edital:

I – DOS EMPREGOS

Empregos	Nº de Vagas	C.Horária Semanal	Salário	Requisitos	Taxa de inscrição
Assistente Social	01	30 hs	R$ 1.779,18	Nível Superior completo em Serviço Social e registro no CREESS – Conselho Regional de Serviço Social	R$ 20,00
Agente Administrativo I	05	40 hs	R$ 936,62	Ensino Médio incompleto	R$ 15,00
Coordenador Especial de Conservação de Vias Públicas	01	40 hs	R$ 1.508,02	Ensino Médio Completo.	R$ 15,00
Coordenador Especial de Estradas Municipais.	01	40 hs	R$ 1.508,02	Ensino Médio Completo.	R$ 15,00
Fiscal de Indústria e Comércio.	07	40 hs	R$ 1.093,59	Ensino Médio Completo e C.N.H. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".	R$ 15,00
Fiscal de Obras.	03	40 hs	R$ 936,62	Ensino Médio Incompleto e C.N.H. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".	R$ 15,00
Fiscal de Posturas Municipais.	05	40 hs	R$ 936,62	Ensino Médio Incompleto e C.N.H. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".	R$ 15,00
Fiscal de Preservação de Meio Ambiente.	01	40 hs	R$ 936,62	Ensino Médio Incompleto e C.N.H. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".	R$ 15,00
Médico (Cardiologista)	01	20 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Cardiologia	R$ 20,00
Médico (Clínico Geral)	03	30 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 20,00
Médico (Dermatologista)	01	20 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Dermatologia	R$ 20,00
Médico (Oftalmologista)	02	20 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Oftalmologia	R$ 20,00
Médico (Ortopedista)	02	20 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Ortopedia	R$ 20,00
Médico (Pediatra)	01	40 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Pediatria	R$ 20,00
Médico (Psiquiatra)	02	20 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Psiquiatria	R$ 20,00
Médico (Reumatologista)	01	20 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Reumatologia	R$ 20,00
Médico (Urologista)	01	20 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em Urologia	R$ 20,00
Médico da Família	05	40 hs	R$ 27,06 p/hora	Nível Superior completo em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 20,00
Motorista I	03	44 hs	R$ 814,16	Ensino Fundamental Completo e C.N.H. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	R$ 10,00
Professor	35	20 hs 28 hs	R$ 685,97 R$ 960,28	Ensino Normal Superior ou Pedagogia Completa.	R$ 20,00
Professor de Educação Física Escolar.	13	28 hs	R$ 1.281,97	Nível Superior Completo em Educação Física e Registro no C.R.E.F. - Conselho Regional de Educação Física.	R$ 20,00

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Sábado, 31 de maio de 2008 - nº 966 - Ano XII - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br/imprensa/index.html

Poder Executivo

II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

Assistente Social: Faz cumprir a política de Assistência Social no Município em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social, identificando necessidades e prioridades através do diagnóstico do Município. Elabora e executa o Plano Municipal de Assistência Social, através de programas, projetos e serviços direcionados à população em situação de vulnerabilidade social. Presta 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.

Agente Administrativo I: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

Coordenador Especial de Conservação de Vias Públicas: Coordena a programação dos serviços de conservação urbana, levando em conta as prioridades. Coordena e orienta a supervisão dos serviços.

Coordenador Especial de Estradas Municipais: Coordena e orienta os trabalhos de supervisão quanto aos serviços considerados prioritários, programação, distribuição e andamento dos serviços.

Fiscal de Indústria e Comércio: Atua na fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviço e do comércio informal (ambulantes), legalmente autorizados, no que concerne às posturas municipais.

Fiscal de Obras: Efetua a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral. Presta as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para o registro e regularização de obras. Procede à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra. Emite laudos de infração ou embarga obras irregulares. Define o padrão de acabamento e as características das edificações da vistoria final, visando os cálculos de IPTU, ISS e demais impostos. Toma as providências quando da invasão das áreas públicas. Fiscaliza a execução de obras e manutenção de vias públicas.

Fiscal de Posturas Municipais: compreende os Empregos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das Leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

Fiscal de Preservação de Meio Ambiente: Promove a fiscalização de campo nas áreas de preservação determinadas pelo Chefe do Setor.

Médico: Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamento, etc, com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

Médico da Família: Médico generalista para atuar nas áreas básicas de clínica Médica, Pediatria e ginecologia, integrando uma Equipe da Saúde da Família, de acordo com as normas do Ministério da Saúde.

Motorista I: Dirige veículos leves de propriedade da Prefeitura, tais como: carros de passeio, peruas e caminhonetes, transportando e empregados em serviços externos ou cargas, conservando o veículo em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Professor: Atua em Escolas da rede Municipal de ensino: infantil e fundamental, desenvolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação, de acordo com os princípios psico-pedagógicos, com vista ao desenvolvimento integral dos educandos.

Professor de Educação Física Escolar: Promove na área escolar, a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando e orientando os alunos.

III – DAS INSCRIÇÕES:

1. - Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolhimento da taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido.
2. - Os interessados, poderão se inscrever no período **de 04, 05 e 06 de junho de 2008, no horário das 09h às 16h,** no seguinte local:
Local: Nova Sede Administrativa da Prefeitura - Secretaria de Recursos Humanos, a Rua Bruno Sargiani, n. º 100 – Parque Jerônimo de Camargo – Atibaia/SP.
3. – A cada candidato será permitida uma única inscrição.
4. – Não será permitida inscrição, após encerramento do prazo.

5. - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
6. - No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

6.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal de 1988, ou seja, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
6.2. - Ter, até a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito**) anos completos.
6.3. - Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
6.4. - Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
6.5. - Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.
6.6. - Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
6.7. - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C.F. de 05 de outubro de 1988.
6.8. - Ter boa conduta.
6.9. - Não receber proventos de aposentadoria oriundos de Emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão.
7. - A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.
8. - Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os previstos nos **item 12.**
9. - O candidato que vier a ser habilitado no Processo Seletivo de que trata este Edital poderá ser contratado para o Emprego se atendidas, à época da contratação, todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.
10. - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Empregos.
11. - O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.
12. - A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile, via correio eletrônico e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.
12.1. - No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.
12.2. - Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida.
12.3. - O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
13. - A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda.

Poder Executivo

14. - Se aprovado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo Emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga. Para os Empregos de: **Fiscal de Indústria e Comércio, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas Municipais, Fiscal de Preservação de Meio Ambiente, Motorista II, Motorista de Ambulância,** a apresentação da C.N.H. da Categoria respectiva será obrigatória na data da prova prática.

15. - O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. A Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

16. - A Prefeitura da Estância de Atibaia poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

17. - Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

17.1. - Os candidatos portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

17.2.- A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

17.3.- Os candidatos que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **Emprego,** e necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição a deficiência da qual é portador, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à condição especial para a realização da prova.

IV - DAS PROVAS

1. - A seleção dos candidatos no Processo Seletivo se efetivará mediante processo específico que constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** – versando sobre Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos; e Prova Prática de Condução de Veículos – para os empregos que exigem Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

1.1. - A prova de **Conhecimentos Gerais** visa aferir os conhecimentos generalizados e atualidades de domínio público.

1.2. - A prova de **Conhecimentos Específicos** visa aferir os conhecimentos básicos relacionados com a formação específica relativa ao Emprego público.

1.3. - A prova de **Prática de Condução de Veículos** visa aferir a prática de direção e normas de segurança.

2. - **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será aplicada para todos os empregos e tem caráter eliminatório, constando de 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 02 (dois) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

3. - As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, a serem divulgados em edital específico.

4. – A data da prova, horário e local serão divulgados em edital específico.

5. - O candidato não poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões e do local pré-determinado.

6. - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença e recebimento da Folha de Respostas. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

7. - Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início das provas.

8. - O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, com a apresentação do Cartão de Inscrição, juntamente com o documento de identidade ou equivalente com foto.

9. - Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

10. - O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

11. - Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

12. - No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no processo seletivo, o candidato deverá apresentar Cópia do Boletim de Ocorrência Policial e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

13. - O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

14. - Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.

15. - Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação no local onde a prova será realizada.

16. - Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.

17. - Será excluído do processo seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;

b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).

c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;

d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 18 e 19;

e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;

f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas;

h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;

i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova;

j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;

k) portar armas;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

18. - É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.

19. - Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

20. - Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega do Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas.

21. - Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

22. - Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

23. - O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, de forma clara e sem rasuras com caneta esferográfica, tinta azul ou preta. A

Poder Executivo

Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
24. - Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis.**
25. - O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
26. - Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
27. - A duração das Provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.
28. - O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será publicado até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova no *site* www.atibaia.sp.gov.br
29. - Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas, após o seu início.
30. - Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
31. - Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas.

V. - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1. - A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.**
2. - Para os empregos que exigem CNH – Carteira Nacional de Habilitação, a aprovação final estará condicionada a aprovação na Prova Prática de Condução de Veículos.
3. - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
3.1. - Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
3.2. - Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos Específicos".
3.3 – Ao candidato que tiver o maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes;
3.4 – Ao candidato casado, viúvo, separado judicialmente;
3.5 – Ao candidato que tiver maior idade;
3.6 – Sorteio.

VI. - DOS RECURSOS

1. -Caberá recurso contra qualquer questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Gabarito Provisório no *site* **www.atibaia.sp.gov.br, observado que cada candidato terá direito a apenas um recurso para cada questão de prova impugnada.**
2. - O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
3. -Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, fora do prazo ou não subscrito pelo próprio candidato.
4. -O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o emprego para o qual se inscreveu.
5. -Os recursos serão protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, localizado à Avenida da Saudade, No. 252, no horário das 10:00 às 16:00 horas, onde os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta.
6. -Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-símile***, telex, telegrama,** *Internet***, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.**
7. -Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão.
8. - Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
9. -O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

VII -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. -A aprovação no Processo Seletivo não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
2. - A habilitação no Processo Seletivo não assegurará ao candidato o direito à contratação, revelando-se apenas como expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
3. -A classificação final será publicada constando a nota final da prova.
4. -Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
5. -Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
6. -Todas as publicações referentes a este processo seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas na Imprensa Oficial do Município de Atibaia.
7. -É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse processo seletivo.
8. -O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida a Prefeitura de Estância de Atibaia. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
9. -O candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.
10. - Para efeito de admissão, o candidato convocado será submetido a exame médico de caráter eliminatório, a ser realizado pelo serviço de Medicina do Trabalho da municipalidade, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho;
11. -Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura da Estância de Atibaia para o exercício do emprego;
12. - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional n. º 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente prevista pela Lei Maior.
13. -Os candidatos portadores de deficiência, **"inscritos como tal",** terão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo, conforme dispõe a Legislação Municipal vigente, aplicando-se no couber o Decreto 3.298 de 20 de dezembro 1999. Se aprovados e classificados serão submetidos a exame médico que comprove ser a deficiência compatível com as funções inerentes ao emprego. A perícia médica indicará a espécie e o grau e/ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral;
14. -A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração;
15. -Os vencimentos constantes dos empregos do presente Edital, são referentes ao **mês de abril de 2008.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, "*Palácio Jerônimo de Camargo*", aos 30 de maio 2008.

- José Roberto Trícoli -
PREFEITO MUNICIPAL