



## EDITAL COMPLETO PROCESSO SELETIVO PSPMP 002/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Pirassununga e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas, para o preenchimento de Empregos Temporários de acordo com a Lei Municipal nº 4.049/2011 e suas alterações. O presente Processo Seletivo destina-se aos empregos temporários e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento temporário de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas.

### 01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMP 002/2013

**01.01.** Os empregos temporários serão providas pela C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho e Leis Municipais vigentes.

**01.02.** Os empregos temporários destinam-se a execução de atividades sócio-educativas no âmbito do Programa ProJovem Adolescente, regido pela Lei Federal nº 11.692, de 10 de junho de 2008.

**01.03.** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.04.** O presente Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada emprego temporário, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, por igual período.

**01.05.** Todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixadas no Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga - R. Galácio Del Nero, 51 – Centro – Pirassununga/SP, e em caráter informativo, disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

### 02. DOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 35,00		
Cód.	Empregos Temporários	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
MFA	Facilitador de Oficinas de Arte e Cultura	02	- Ensino Médio Completo	R\$ 812,97	30 h/s
MFE	Facilitador de Oficinas de Esporte e Lazer	02	- Ensino Médio Completo	R\$ 812,97	30 h/s
MOS	Orientador Social	01	- Ensino Médio Completo	R\$ 885,99	30 h/s

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada emprego temporário estão nos Anexos deste Edital Completo.

#### 02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO NOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS

- Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da contratação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do emprego temporário, bem como os requisitos constantes no **Item 02** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- Apresentar todos os documentos estabelecidos no item 11.07 deste Edital.
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do emprego temporário, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- Ter idade mínima de 21 anos completos na data de contratação e não ter completado 70 anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

- j) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- k) Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

**02.02.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.02.02.** O candidato, no ato da contratação, não deverá estar incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;

**02.02.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

a) **Modalidade Internet:**

<b>Local:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	Das 08:00h de <b>19 de agosto de 2013</b> até às 24:00h de <b>01 de setembro de 2013</b>
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Pagamento através de boleto bancário gerado no site após o envio do formulário de inscrição e impresso pelo próprio candidato com vencimento para <b>02 de setembro de 2013</b>

**03.02.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, impreterivelmente até a data de vencimento do boleto. **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.03.** Dados necessários para realização da inscrição: Emprego Temporário pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Data de Nascimento, Endereço Completo, Telefones, E-mail e informar se é Portador de Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

#### 03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (na modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se é Portador de Deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.05.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.06.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e de sua Data de Nascimento.

**03.07.** O candidato que realizar a inscrição na MODALIDADE INTERNET poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, acessando o site da SHDias Consultoria e Assessoria na área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Data de Nascimento.

**03.08.** Nas inscrições pela MODALIDADE INTERNET, o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.09.** O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

**03.10.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.11.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.12.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.13.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.14.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.15.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.16.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Pirassununga** excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato este será demitido.

**03.17.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.18.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego temporário ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o emprego temporário desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**03.19.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.20.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

**03.21.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas de seus respectivos empregos temporários serem agendados para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

### **03.22. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**03.22.01.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, **desde que as atribuições do emprego temporário pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Estadual Complementar nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02.

**03.22.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego temporário, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**03.22.03.** A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, juntamente com a Declaração de Candidato Portador de Deficiência (modelo disponível em Anexo).

**03.22.04.** O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

<b>Prefeitura Municipal de Pirassununga</b> <b>LAUDO MÉDICO - Processo Seletivo PSPMP 002/2013</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Emprego Temporário:

**03.22.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.22.06.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova ampliada, ou auxílio de fiscal para leitura da prova, ou auxílio de fiscal para transcrição da prova no gabarito, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Processo Seletivo, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.22.07.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, de qualquer providência.

**03.22.08.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

**03.22.09.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **item 03.22.06**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**03.22.10.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º** É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.22.11.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.22.12.** O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.22.13.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.22.14.** As pessoas portadoras 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 das provas.

**03.22.15.** A publicação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

**03.22.16.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.22.17.** Após a investidura do candidato no emprego temporário, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

**03.22.18.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do emprego temporário pretendido.

**03.22.19.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.22.20.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

### **03.23. DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**03.23.01.** Em atendimento a Lei Municipal nº 2.993/2000, ficam isentos do pagamento do valor de inscrição os candidatos que tenham realizado doação de sangue após 19/05/2013.

**03.23.02.** A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.

**03.23.03.** No período de **19 à 23/08/2013**, os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 2.993/2000 devem acessar diretamente o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico a condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 2.993/2000" e confirmar a pré-inscrição;
- b) No período de 19 à 26/08/2013, o candidato deverá protocolar na Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga, localizada a Rua Galício Del Nero, 51 – Centro – Pirassununga/SP, das 9:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, o Formulário de Solicitação de Isenção e os Documentos para Isenção, conforme estabelecido nos anexos deste Edital.
- c) A partir de **28/08/2013** o candidato deverá consultar no site o parecer relativo a pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovado o atendimento a Lei Municipal nº 2.993/2000, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isento, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida neste Edital (02/09/2013), para que sua inscrição possa ser efetivada.

**03.23.04.** Caso o candidato tenha interesse em realizar inscrição para mais de um emprego temporário, deverá fazer protocolo do Formulário de Solicitação de Isenção e dos Documentos para Isenção para cada uma das inscrições realizadas.

## **04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**04.01.** Para o emprego temporário de **MOS - Orientador Social**, o presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita;
- II. Avaliação de Títulos (atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no **item 06** deste Edital).

**04.02.** Para os **demais empregos temporários**, o presente Processo Seletivo será composto da seguinte fase:

- I. Prova Escrita.

## **05. DA PROVA ESCRITA**

### **05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.01.01.** A Prova Escrita está prevista para ser realizada na data, horário e local abaixo estabelecidos:

<b>Data e Horário:</b>	<b>Domingo dia 08/09/2013 às 9:00h</b>
<b>Local:</b>	Etec "Tenente Aviador Gustavo Klug" (Centro Paula Souza) Av. Pe. Antônio Van Ess, 1925, Jardim Petrópolis - Pirassununga/SP

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista do local de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a confirmação da data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), a partir de **05 de setembro de 2013**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro e, em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**05.01.05.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.** As publicações serão realizadas oficialmente no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro e, em caráter informativo, estarão disponíveis no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu emprego temporário neste Processo Seletivo.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada emprego temporário, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego temporário, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego temporário, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **30 (trinta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.20.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**05.01.21.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.22.** O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Processo Seletivo.

**05.01.23.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu emprego temporário, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, emprego temporário e número de inscrição no Processo Seletivo.

**05.01.24.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.25.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

**05.01.26.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.27.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**05.01.29.** O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

**05.01.30.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.31.** Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

**05.01.32.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.33.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES, GABARITO OFICIAL E RESULTADOS DA PROVA ESCRITA**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar da Prova Escrita será divulgado exclusivamente pela Internet após às 18:00h do dia da realização da Prova Escrita, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Os candidatos deverão acessar a consulta de sua inscrição no site informando o número de seu CPF e sua Data de Nascimento. No resultado da consulta estará disponível o Gabarito Preliminar referente à Prova Escrita do emprego temporário em que o candidato estiver inscrito. Também estará disponível o Caderno de Questão da referida prova para conferência do candidato.

**05.02.02.** Nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do Gabarito Preliminar será aberto período de recurso, diretamente no site da SHDias Consultoria e Assessoria, [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 09** deste Edital.

**05.02.03.** Após a análise e resposta da Banca Examinadora quanto a eventuais recursos referentes à publicação do Gabarito Preliminar, serão publicados o Gabarito Oficial e os Resultados da Prova Escrita. No momento da realização da Prova Escrita será informada a data prevista para publicação.

**05.02.04.** Os Cadernos de Questões somente ficarão disponíveis para consulta através do site da SHDias Consultoria e Assessoria, [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) durante as publicações dos gabaritos e respectivos períodos de recursos (nos 2 (dois) dias úteis após a publicação dos mesmos).

**05.02.05.** A Banca Examinadora fará a análise de todas as questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova ou através de protocolo de recurso, antes da publicação dos Gabaritos Oficiais das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

### **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada emprego temporário.**

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada emprego temporário.

**05.03.03.** **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos,** a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.03.06.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

## **06. DOS TÍTULOS**

### **06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**06.01.01.** Os candidatos devidamente inscritos para o emprego temporário de **MOS - Orientador Social** que possuem **Curso de Graduação Concluído** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições,** para a SHDias Consultoria e Assessoria no endereço R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**06.01.02.** Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

**06.01.03.** Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos, conforme modelo apresentado em Anexo a este Edital.

**06.01.04.** Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope.

<b>Prefeitura Municipal de Pirassununga</b> <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b> <b>Processo Seletivo PSPMP 002/2013</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Emprego Temporário:

**06.01.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao título será feita pela data de postagem dos mesmos. Os títulos postados fora do período estabelecido neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**06.01.06.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.



**06.01.07.** Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

**06.01.08.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**06.01.09.** O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Processo Seletivo, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

**06.01.10.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

## **06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**06.02.01.** A pontuação dos Títulos será de no máximo de 01 (um) ponto exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.

**06.02.02.** Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Processo Seletivo.

**06.02.03.** Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

<b>NATUREZA DO TÍTULO</b>	<b>DOCUMENTOS ACEITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Curso de Graduação Concluído	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	01 (um) ponto

**06.02.04.** Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

**06.02.05.** Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

**06.02.06.** Somente serão válidos para efeito de contagem de títulos, os cursos reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação.

**06.02.07.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

**06.02.08.** Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**06.02.09.** É vedada a cumulação de títulos.

**06.02.10.** Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Processo Seletivo.

**06.02.11.** As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**06.02.12.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Processo Seletivo.

## **07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO**

**07.01.** O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**07.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a publicação da convocação relativa a cada uma das fases deste Processo Seletivo. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro e, em caráter informativo, ser disponibilizada no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**07.03.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Processo Seletivo com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**07.04.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu emprego temporário neste Processo Seletivo, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);

- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o emprego temporário nos termos deste Edital.

## **08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**08.01.** Para o emprego temporário de **MOS - Orientador Social**, o presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **101 (cento e um) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e na Avaliação dos Títulos (01 ponto).

**08.02.** Para os **demais empregos temporários**, o presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale à pontuação obtida na Prova Escrita.

## **09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**09.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, o seguinte critério de desempate:

**09.01.01.** Para o emprego temporário de **MOS - Orientador Social**:

- a) Obter a maior pontuação na Prova Escrita;
- b) Tiver a maior idade.

**09.01.02.** Para os **demais empregos temporários**:

- a) Tiver a maior idade.

**09.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Processo Seletivo serão publicadas por emprego temporário, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

**09.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e R.G, não sendo publicada no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br), nem afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**09.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada emprego temporário.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.01.** O prazo para interposição de recurso será sempre de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial às 0:00h do primeiro dia útil até às 23:59h do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do Processo Seletivo, e será feita exclusivamente pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**10.02.** Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

**10.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando o número de seu CPF e sua Data de Nascimento, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato visualizará uma página de confirmação constando data e hora do recebimento e o número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**10.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**10.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**10.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos que não apresentarem argumentação válida ou apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

**10.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**10.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando o número do C.P.F. e Data de Nascimento, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

**10.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver rerratificação de resultados, listagens ou publicações, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**10.11.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**11.01.** A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à contratação**. Os classificados no presente Processo Seletivo somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

**11.02.** A convocação para contratação se dará por correspondência expedida pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, via AR, dirigida ao endereço fornecido pelo candidato ou via telefone.

**11.03.** O processo de convocação para contratação dos candidatos aprovados aos empregos temporários constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**11.04.** Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referentes ao acompanhamento das contratações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Pirassununga** através de seus canais de comunicação.

**11.05.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto à Seção de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do emprego temporário, sob pena de não ser contratado.

**11.06.** Quando de sua contratação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**11.07.** Para habilitarem-se à contratação os candidatos deverão apresentar:

- a) Cópia simples:
  - I. Cédula de identidade – (RG ou outro documento com igual valor legal);
  - II. Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
  - III. Título de eleitor e prova de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral;
  - IV. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
  - V. Certidão de nascimento de filho(a)(s);
  - VI. Caderneta de vacinação de filho (a) (s) com idade até 5 (cinco) anos;
  - VII. Comprovante escolar exigido;
  - VIII. Certidão de nascimento ou casamento;
  - IX. Pis/Pasep;
  - X. Comprovante de residência recente.
- b) Declaração de não cumulatividade de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos previstos em lei;
- c) 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
- d) Declaração de próprio punho de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos (05) cinco anos;
- e) Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca em que domiciliado, ou, se positiva, acompanhada de Certidão de Objeto e Pé de cada processo elencado;
- f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público anteriormente;
- g) Carteira de Trabalho de Previdência Social (original);
- h) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Pirassununga julgar necessário.

**11.08.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Pirassununga** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados no item anterior, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego temporário, conforme Item 02 deste Edital.

**11.09.** A contratação no presente Processo Seletivo terá validade pelo período de 02 (dois) anos, de acordo com o Artigo 2º - inciso VI e Artigo 4º - inciso III – § 1º da Lei Municipal nº 4.049, de 16 de março de 2011.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.01.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**12.02.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.03.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

**12.04.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade da **Prefeita Municipal de Pirassununga**.

**12.05.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido emprego temporário, publicados no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro, e em caráter informativo, estará disponível no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.06.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**12.07.** Todos os atos administrativos (Editais do Processo Seletivo, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Processo Seletivo serão publicados no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro, e disponibilizados em caráter informativo no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.08.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo PSPMP 002/2013, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br), o afixado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sito a Rua Galício Del Nero, 51 - Centro e o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.09.** Em todas as fases do Processo Seletivo, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**12.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**12.11.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo Seletivo.

**12.12.** As informações, Editais e Publicações referentes a este Processo Seletivo estarão disponíveis no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) até o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**12.13.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Pirassununga, 19 de agosto de 2013.

**CRISTINA APARECIDA BATISTA**  
**Prefeita Municipal de Pirassununga**



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS**

**MFA - FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTE E CULTURA**

---

Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais; organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho.

**MFE - FACILITADOR DE OFICINAS DE ESPORTE E LAZER**

---

Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho.

**MOS - ORIENTADOR SOCIAL**

---

Mediação dos processos grupais de serviços sócio-educativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente; desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; desenvolvimento de oficinas culturais; acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo.



## ANEXO II PROGRAMAS DE PROVA

A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego temporário, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego temporário, conforme segue:

**MFA - FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTE E CULTURA**  
**MFE - FACILITADOR DE OFICINAS DE ESPORTE E LAZER**  
**MOS - ORIENTADOR SOCIAL**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos de Informática	05
Conhecimentos Específicos	10

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

### MATEMÁTICA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m<sup>2</sup> e metro linear.

### TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

### CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PNAS - Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; Estatuto da Criança e do Adolescente; Direitos humanos e socioassistenciais; Cadernos Projovem Adolescente: Adolescências, Juventudes e Socioeducativos - Concepções e Fundamentos; Traçado Metodológico; Criação do Coletivo; Consolidação do Coletivo; Coletivo Pesquisador; Coletivo Questionador referentes ao Ciclo I. Coletivo Articulador-Realizador - FTG - Formação Técnica Geral; Coletivo Articulador-Realizador - Participação Cidadão referentes ao Ciclo II.

Obs: Os Cadernos Projovem Adolescente, encontram-se disponíveis para consulta no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), acessando o link referente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pirassununga PSPMP 002/2013 e no site [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) no seguinte caminho – Assistência Social – Clique em "Sou Gestor" – Em seguida em "Projovem Adolescente" no menu à direita. Na página seguinte, clique em "Cadernos Projovem Adolescente".



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**DADOS DO CANDIDATO:**

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO TEMPORÁRIO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

**CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

- NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
- PROVA COM FONTE AMPLIADA
- AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA
- AUXILIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO
- SALA DE FÁCIL ACESSO
- OUTRA.

QUAL? \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO IV**  
**DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**ATENÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DE TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.**

**Documentos Comprobatórios exigidos para condição de DOADOR DE SANGUE de acordo com Lei Municipal nº 2.993/2000:**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição (modelo disponível no Anexo deste Edital) devidamente preenchido e assinado.
2. Cópia Autenticada da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue após 19/05/2013.





**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ venho por meio deste, SOLICITAR a isenção do valor da  
inscrição do Processo Seletivo da PSPMP 002/2013, para o emprego temporário de: \_\_\_\_\_,  
tendo em vista que sou doador(a) de Sangue e realizei doação após de 19/05/2013.

Caso a análise dos documentos protocolados não atenda totalmente as exigências do Edital PSPMP 002/2013, fico ciente de que  
não terei direito a isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição  
nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição no período estabelecido para a  
realização das inscrições e pagamento dos boletos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ATENÇÃO:**

- A concessão da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.

- Caso o candidato tenha interesse em realizar inscrição para mais de um emprego temporário, deverá fazer o protocolo do Formulário de Solicitação de Isenção e dos Documentos Comprobatórios para cada uma das inscrições realizadas.



**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**DADOS DO CANDIDATO:**

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO TEMPORÁRIO:</b>	

**NATUREZA DO TÍTULO: Curso de Graduação Concluído**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:**

Diploma devidamente registrado.

Certificado de Conclusão de Curso.

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria - R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP 13331-616**, até no máximo **2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato