



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

DE 04 DE DEZEMBRO DE 2009

O Exmo. Presidente da Câmara Municipal de Manguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal e disposições da Lei Orgânica do Município de Manguaçu, resolve baixar as seguintes normas para realização de Concurso Público, de provas e títulos, para provimento em padrão inicial da carreira dos cargos constantes no item 2 deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital; realizado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR – FUNTEF-PR; e, consistirá de provas pertinentes às áreas a que se destinam os cargos, através de questões objetivas e de redação, e da pontuação de títulos, de acordo com o item 5.

1.2. Visa ao provimento das vagas para os cargos relacionados no item 2, ficando os demais candidatos aprovados em cadastro de reserva, para suprimento de vagas que vierem a existir na Câmara Municipal de Manguaçu, durante a validade do Concurso Público.

1.3. As provas serão realizadas no Município de Manguaçu-PR, nos locais posteriormente divulgados através da Ficha de Confirmação de Inscrição, consoante com o item 4.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados e regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 1.032, de 29 de junho de 1998, sujeitando-se ao estágio probatório de conformidade com o “caput” do Art. 41 da Constituição Federal de 1988, até o limite das vagas previstas no item 2.

1.5. Todas as informações e documentos relacionados ao Concurso Público estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.persistens.net.br/concursos/cmmanguaçu/>, doravante denominado simplesmente, *site* oficial.

2. DOS CARGOS, VAGAS, TURNO DE TRABALHO, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO MENSAL, ESCOLARIDADE EXIGIDA E VALOR DA TAXA PARA INSCRIÇÃO

Cargo	Nº vagas	Turno de trabalho	Remuneração mensal (R\$)	Escolaridade e registro no órgão de classe	Taxa de inscrição (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Diurno	500,00	Ensino fundamental completo.	15,00

Cargo	Nº vagas	Turno de trabalho	Remuneração mensal (R\$)	Escolaridade e registro no órgão de classe	Taxa de inscrição (R\$)
Assistente Administrativo I	2	Diurno	930,00	Ensino médio completo.	25,00
Assistente Administrativo II	1	Diurno/Noturno	1.250,00	Ensino médio completo.	25,00
Contador	1	Diurno	2.000,00	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	50,00
Procurador Legislativo	1	Diurno	2.000,00	Graduação em Direito e registro na OAB.	50,00

2.1. Para o cargo de Procurador Legislativo a carga horária semanal de trabalho é de 20 (vinte) horas e, para os demais, 40 (quarenta) horas.

2.1.1. Para todos os cargos, o horário de trabalho a ser cumprido será definido pela Câmara Municipal de Mangueirinha.

2.2. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

3.1. Para a posse no cargo para o qual tenha sido nomeado, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados e preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. cartão do PIS/PASEP;

3.1.2. Título Eleitoral;

3.1.3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

3.1.4. Cédula de Identidade - RG;

3.1.5. cartão de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.1.6. diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, reconhecido pelo MEC;

3.1.7. documento que comprove o registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC ou na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, conforme o caso, acompanhado de certidão comprovante de quitação das obrigações junto ao mesmo órgão de classe;

3.1.8. prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

3.1.9. prova de quitação com as obrigações eleitorais;

3.1.10. certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais federal e estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, há seis meses de sua apresentação);

3.1.11. declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse (na forma da Lei 8.429/1992);

3.1.12. ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;

3.1.13. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico pré-admissional;

3.1.14. ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12, da Constituição Federal;

3.1.15. 1 (uma) fotografia 3x4 cm recente, datada de 2010, de frente, colorida;

3.1.16. certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos.

3.2. Os documentos constantes do item 3.1 deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente, ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

3.3. Quando convocado, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestar aceitação do cargo, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

3.3.1. O candidato convocado, que não manifestar aceitação no prazo constante no item anterior, perderá o direito à vaga e será eliminado do Concurso Público, ressalvado o disposto no item 12.3.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

4.2. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido exonerados a bem do serviço público.

4.2.1. Se houver inscrição de candidato na situação mencionada no item anterior, o mesmo terá sua nomeação cancelada e ficará impedido de tomar posse.

4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no *site* oficial.

4.3.1. Para os candidatos que necessitarem efetuar sua inscrição via internet e não possuírem meios para isso, a FUNTEF-PR disponibilizará na Câmara Municipal de Mangueirinha, na Rua Dom Pedro II, s/n, Centro, em Mangueirinha, Paraná, computadores e atendentes, para a efetivação da inscrição, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, nos dias úteis, no período de 11/01/2010 até 15/01/2010.

4.3.2. A inscrição do candidato deverá ser efetuada somente no *site* oficial, onde existirá um *link* para o formulário destinado à participação no Concurso Público.

4.3.2.1. As informações inseridas na Ficha de Inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.3.2.2. O candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na Ficha de Inscrição, terá a mesma cancelada e anulados os atos dela decorrentes.

4.3.3. O candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das 0h do dia 07/12/2009 até às 24h do dia 17/01/2010.

4.3.4. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.

4.3.5. No ato da inscrição, o candidato terá, obrigatoriamente, que optar por um único cargo, não sendo aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo para o qual o tenha se inscrito.

4.3.6. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato deverá fazer a conferência das informações antes de confirmar, imprimir o boleto bancário e pagá-lo em qualquer banco, no horário bancário, até o dia 18/01/2010.

4.3.6.1. Inscrições, cujos pagamentos não sejam compensados pelo banco até a data de 18/01/2010, não serão confirmadas.

4.3.6.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

4.3.6.3. A inscrição no Concurso Público somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.

4.3.6.4. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.4. A partir das 18h do dia 25/01/2010, o candidato deverá consultar, via internet, se sua inscrição foi confirmada e imprimir a Ficha de Confirmação de Inscrição, onde constará o local de realização da prova.

4.5. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las na Ficha de Inscrição, para que a FUNTEF-PR possa verificar sua pertinência.

4.5.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.5.2. Os candidatos abrangidos pelo item 4.5 deverão verificar a aceitação da solicitação através da Ficha de Confirmação de Inscrição.

4.5.3. Os candidatos que necessitarem de alguma condição especial para fazer a prova e não informarem devidamente conforme o item 4.5, perderão o direito de exigir tais condições.

4.6. A homologação das inscrições será divulgada no *site* oficial e na Câmara Municipal de Mangueirinha, a partir das 18h do dia 25/01/2010.

4.7. Caso ocorram problemas técnicos no servidor de internet que atende ao Concurso Público, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às 12h do dia 18/01/2010.

4.7.1. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por solicitação de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DAS PROVAS E DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1. O Concurso Público consistirá de provas e pontuação de títulos, conforme o quadro abaixo:

Cargo	Disciplinas/Matérias	Número de Questões	Peso Unitário da Questão (pontos)	Peso Máximo dos Títulos (pontos)	Pontuação Máxima do Cargo (pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	1	0	30
	Matemática	10	1		
	Conhecimentos Específicos	10	1		
Assistente Administrativo I	Língua Portuguesa	10	1	0	50
	Matemática	10	1		
	Informática	10	1		
	Conhecimentos Específicos	20	1		
Assistente Administrativo II	Língua Portuguesa	10	1	0	50
	Matemática	10	1		
	Informática	10	1		
	Conhecimentos Específicos	20	1		
Contador	Língua Portuguesa	10	1	12	72
	Matemática	10	1		
	Informática	10	1		
	Conhecimentos Gerais	10	1		
	Conhecimentos Específicos	20	1		
Procurador Legislativo	Redação	1	10	12	72
	Língua Portuguesa	10	1		
	Informática	10	1		
	Conhecimentos Gerais	10	1		
	Conhecimentos Específicos	20	1		

5.2. As provas abordarão questões de conhecimentos compatíveis ao grau de escolaridade exigido para o cargo e de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II, com caráter classificatório e eliminatório.

5.2.1. Quanto às questões objetivas:

5.2.1.1. para todos os cargos serão elaboradas questões objetivas de acordo com o indicado no item 5.1, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada uma;

5.2.1.2. cada questão objetiva terá uma única alternativa correta;

5.2.1.3. o candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das mesmas;

5.2.1.4. será atribuído zero ponto à questão objetiva em que o candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma alternativa como resposta, rasurar a Folha de Respostas, não assinalar resposta alguma ou assinalar resposta em desacordo com o Gabarito Oficial do Concurso Público;

5.2.1.5. será atribuído 1 (um) ponto à questão objetiva em que o candidato assinalar, na Folha de Respostas, resposta idêntica àquela constante do Gabarito Oficial do Concurso Público.

5.2.2. Quanto à questão de redação:

5.2.2.1. para o cargo de Procurador Legislativo será elaborada uma questão de redação, de acordo com o indicado no item 5.1;

5.2.2.2. a prova de redação avaliará se o candidato sabe utilizar a modalidade escrita culta da língua para explicitar o seu pensamento sobre determinado(s) assunto(s). Ela se constituirá de questão que exigirá do candidato capacidade de leitura e interpretação para que possa responder adequadamente aos itens propostos, que poderão ser a elaboração de resumos, rascunhos, dissertações, descrições, narrações, análises, cartas, ou outro gênero de texto. Terá seu julgamento realizado por docentes de Língua Portuguesa e levará em conta, entre outros, os seguintes aspectos:

5.2.2.2.1. adequação ao tema (a fuga do tema anulará a questão);

5.2.2.2.2. coesão;

5.2.2.2.3. coerência;

5.2.2.2.4. uso da norma culta.

5.2.2.3. O candidato deverá transcrever o texto solicitado no Caderno de Provas para a Folha de Redação, único documento válido para sua correção.

5.2.2.3.1. Todas as orientações constantes no Caderno de Provas e na própria Folha de Redação, em relação à questão de redação, deverão ser seguidas pelo candidato.

5.2.2.3.2. O candidato que desatender às orientações mencionadas no item anterior será eliminado do Concurso Público.

5.3. A pontuação dos títulos será efetuada para os cargos de Contador e Procurador Legislativo, de acordo com o Anexo III, e terá caráter exclusivamente classificatório.

5.3.1. A pontuação dos títulos será realizada para os dez candidatos melhor classificados na prova escrita, em cada cargo, inclusive aqueles em situação de empate na décima posição.

5.3.2. Todas as orientações acerca dos procedimentos para a pontuação dos títulos constantes no Anexo III, deverão ser observadas pelo candidato.

5.3.3. O candidato que desatender às orientações mencionadas no item anterior deixará de ter seus títulos avaliados e pontuados e, por consequência, não considerados para fins de classificação.

5.4. O preenchimento da Folha de Respostas e da Folha de Redação, assim como a elaboração do Memorial de Títulos, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, seus anexos e no próprio Caderno de Provas, sendo que em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Provas, da Folha de Respostas ou da Folha de Redação, para sanar equívocos do candidato.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A prova escrita será realizada em 31/01/2010, nos locais indicados na Ficha de Confirmação de Inscrição.

6.2. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja confirmada a sua inscrição.

6.3. A prova escrita será realizada no horário das 13h às 17h, num total de 4 horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas e da Folha de Redação.

6.3.1. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 12h às 12h45min para a entrada dos candidatos.

6.3.2. O candidato que chegar após às 12h45min encontrará os portões fechados e perderá o direito de fazer a prova, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.3.2.1. Somente poderão adentrar aos locais de prova os candidatos cujas inscrições estejam confirmadas.

6.3.3. O candidato somente poderá entregar seu Caderno de Provas, Folha de Respostas e Folha de Redação e retirar-se da sala de provas a partir das 14h.

6.3.3.1. O candidato que se retirar da sala de provas, antes do horário previsto no item anterior, estará eliminado do Concurso Público.

6.3.4. O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, mas somente aquele espaço designado para realizar as anotações das respostas das questões objetivas, que deverá ser destacado conforme orientação constante no próprio documento.

6.3.5. O horário a ser seguido, durante a realização das provas deste Concurso, é o disponibilizado pelo serviço local de hora certa, considerando o horário de Brasília.

6.4. A prova deverá ser realizada pelo candidato inscrito neste Concurso, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, exceto nas situações julgadas pertinentes pela FUNTEF-PR, quando o candidato receberá auxílio de um Fiscal designado, de acordo com o item 4.5.

6.4.1. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais senão aqueles previstos no item 6.6.

6.5. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o Caderno de Provas, a Folha de Respostas e a Folha de Redação, devidamente assinadas, se for o caso, conforme orientações do próprio Caderno de Provas, da Folha de Respostas e da Folha de Redação.

6.6. Para a realização da prova, o candidato cuja inscrição esteja confirmada, deverá portar documento oficial de identidade, caneta esferográfica tinta azul-escuro ou preta, lapiseira ou lápis, borracha e, preferencialmente, a Ficha de Confirmação de Inscrição.

- 6.6.1. No horário e local da realização da prova, sugere-se ao candidato não portar relógios de qualquer tipo, bonés e similares, ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, ou similares).
- 6.6.2. Não será permitido ao candidato adentrar ao local de realização das provas portando armas.
- 6.6.3. Os pertences pessoais elencados no item 6.6.1 e demais objetos, que o candidato porventura esteja portando, deverão ser guardados sob a carteira, no chão, inclusive aparelhos eletrônicos, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos candidatos no local das provas, sendo que a FUNTEF-PR não se responsabilizará por extravios ou roubo dos mesmos.
- 6.7. Não será permitido ao candidato fumar nos locais das provas.
- 6.8. Somente será permitida prestação da prova ao candidato oficialmente inscrito, que exibir o documento oficial de identidade.
- 6.8.1. Caso o original dos documentos oficiais de identidade tenham sido extraviados, roubados ou furtados, o candidato deverá comprovar essa condição por meio da apresentação de Boletim de Ocorrência, expedido por autoridade policial, no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.
- 6.8.2. Serão considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
- 6.8.3. Havendo alguma dificuldade de identificação, o candidato terá sua impressão digital coletada, como forma de identificação.
- 6.8.3.1. A recusa da coleta de digital implica na eliminação do candidato do Concurso Público.
- 6.9. Não será permitido, durante a realização das provas, ausentar-se da sala de provas, exceto em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da prova.
- 6.10. Em hipótese alguma serão aplicadas provas fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste edital e constantes na Ficha de Confirmação de Inscrição.
- 6.11. Os dois últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o Caderno de Provas, a Folha de Respostas e a Folha de Redação e retirar-se do local simultaneamente.
- 6.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento na data e horário determinados.
- 6.13. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação do Concurso Público.
- 6.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:
- 6.14.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
- 6.14.2. faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- 6.14.3. recusar-se a entregar o Caderno de Provas, a Folha de Respostas e a Folha de Redação ao término do tempo estipulado;
- 6.14.4. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

6.14.5. descumprir as instruções contidas neste edital, no Caderno de Provas ou nos demais documentos oficiais do Concurso Público;

6.14.6. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

6.14.7. utilizar, ou tentar usar, meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público;

6.14.8. e, a qualquer tempo, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, haver o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Concurso Público.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para todos os cargos, a pontuação mínima exigida para a classificação é de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima para o cargo, excetuando-se a pontuação atribuída aos títulos, de acordo com o quadro constante no item 5.1.

7.1.1. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima necessária estarão eliminados do Concurso Público.

7.2. A classificação final se dará por ordem decrescente de pontuação, sendo a nomeação realizada nessa mesma ordem.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. No caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência àquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do Art. 27 da Lei 10.741/2003. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, para efeito de desempate, serão obedecidos os seguintes critérios:

8.1.1. maior pontuação na disciplina/matéria de conhecimentos específicos;

8.1.2. maior pontuação na disciplina/matéria de língua portuguesa;

8.1.3. o candidato mais idoso;

8.1.4. maior prole.

9. DOS RESULTADOS

9.1. Os Gabaritos Preliminares serão divulgados a partir das 18h do dia 31/01/2010 no *site* oficial.

9.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado até às 18h horas do dia 19/02/2010 no *site* oficial e nos murais da Câmara Municipal de Mangueirinha.

9.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Mangueirinha e publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Mangueirinha, que constituir-se-á no único documento capaz de comprovar a classificação do candidato.

9.3.1. A publicação de que trata o item anterior contemplará o nome dos candidatos aprovados, a pontuação obtida, o número de classificação e o número de inscrição no Concurso Público.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recursos em relação às questões objetivas disporá de 1 (um) dia útil, de acordo com o item 10.1.2.

10.1.1. O recurso deverá ser formalizado, devidamente fundamentado, mediante requerimento preenchido em formulário específico que estará disponível no *site* oficial do Concurso Público.

10.1.2. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente pelo próprio candidato, portando documento oficial de identidade com foto, ou por procurador constituído para esse fim, na Câmara Municipal de Manguoeirinha, na Rua Dom Pedro II, s/n, Centro, em Manguoeirinha, Paraná, no dia 02/02/2010, no horário das 8h30min às 17h30min.

10.1.2.1. No caso do recurso ser protocolado por procurador constituído, o mesmo deverá apresentar-se portando documento oficial de identidade com foto, a procuração deverá explicitar a finalidade específica de interpor recursos no seu texto, e possuir a assinatura do outorgante com firma reconhecida em cartório competente.

10.1.2.2. Recursos intempestivos e/ou encaminhados por outra via que não aquela constante do item 10.1.2. não serão conhecidos.

10.2. Cada recurso interposto deverá ser apresentado com as seguintes informações:

10.2.1. o número de inscrição, o nome do candidato, o número do CPF, o número do RG e o endereço eletrônico (e-mail) para a devolutiva;

10.2.2. a indicação do número da questão enfocada, a resposta marcada pelo candidato e a resposta divulgada pela FUNTEF-PR no Gabarito Preliminar;

10.2.3. a argumentação lógica e consistente sobre os motivos da interposição do recurso.

10.3. Os recursos interpostos serão analisados pela equipe da FUNTEF-PR e a devolutiva será disponibilizada somente aos candidatos recorrentes, a partir das 18h horas do dia 11/02/2010, via e-mail.

10.4. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas ou da Folha de Redação.

10.5. Se do exame dos recursos resultar na anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ou da resposta dada.

10.5.1. Se houver alteração dos gabaritos, por força de recurso, estes serão publicados e os resultados reprocessados.

10.5.2. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Manguoeirinha.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos será feita obedecendo à ordem de classificação, constante do Edital de Homologação do Concurso Público, dentro do número de vagas estabelecido para a nomeação.

12.1.1. Os candidatos serão convocados através de Edital de Convocação, publicado em Diário Oficial da Câmara Municipal de Mangueirinha e por correspondência registrada, enviada ao candidato.

12.1.2. O Edital de Convocação especificará as classificações, local, data e hora em que os convocados deverão comparecer para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos admissionais.

12.1.3. Os candidatos classificados no Concurso Público se comprometem a manter atualizado o seu endereço eletrônico e residencial junto à Câmara Municipal de Mangueirinha. A não-atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Câmara Municipal de Mangueirinha.

12.1.4. A atualização do endereço eletrônico e para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá, quando necessária, ser realizada através de correspondência escrita endereçada e enviada à Câmara Municipal de Mangueirinha, aos cuidados do Diretor da Câmara Municipal de Mangueirinha.

12.1.5. O candidato convocado que deixar de se apresentar na data e horário estabelecidos, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Concurso Público.

12.2. O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e, se necessários, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato.

12.2.1. O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, por profissional indicado pela Câmara Municipal de Mangueirinha.

12.2.2. O candidato habilitado que obtiver classificação e for convocado para assumir o cargo, somente será admitido com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão do exame médico pré-admissional.

12.2.3. Os candidatos que forem considerados inaptos, quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

12.3. É facultado ao candidato, quando da convocação, optar pelo chamamento em última oportunidade, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso Público sem o seu aproveitamento.

12.4. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer pré-requisito deste edital será considerado eliminado do Concurso Público.

12.5. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir seu cargo na Câmara Municipal de Mangueirinha.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será disponibilizada no *site* oficial do Concurso Público a íntegra deste edital.

13.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e nas demais normas do Concurso Público, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas obtidas, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da Câmara Municipal de Mangueirinha e no *site* oficial.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.

- 13.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente.
- 13.6. A FUNTEF-PR e a Câmara Municipal de Mangueirinha não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, bibliografias ou conteúdos programáticos, exceto aqueles indicados neste edital.
- 13.7. A equipe da FUNTEF-PR terá autonomia na elaboração e julgamento das provas e na pontuação dos títulos.
- 13.8. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas no *site* oficial, no Diário Oficial da Câmara Municipal de Mangueirinha e, a critério da Câmara Municipal de Mangueirinha, em jornais de grande circulação do Estado ou outros veículos de comunicação que julgar necessários.
- 13.9. As informações a respeito de datas, locais e horários de aplicação das provas, estarão disponíveis somente através de edital ou da Ficha de Confirmação de Inscrição, no *site* oficial do Concurso Público ou do Diário Oficial da Câmara Municipal de Mangueirinha e não serão fornecidas por qualquer outro meio.
- 13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela FUNTEF-PR e a Câmara Municipal de Mangueirinha.

Mangueirinha, 04 de dezembro de 2009.

Cláudio Manoel Manelli Santos
Presidente da Câmara Municipal de Mangueirinha