

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO
nº 02/2014, de 28 de julho de 2014.

O Exmo. Prefeito do Município de Coronel Domingos Soares, 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 Coronel Domingos Soares, faz saber que estarão abertas as inscrições do **CONCURSO PÚBLICO nº 02/2014, DE PROVAS E TÍTULOS**, para provimento em padrão inicial de 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 Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR; e se consistirá de prova escrita, através de questões objetivas e de redação; e da pontuação de títulos, conforme estabelecido adiante.

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 no Município de Coronel Domingos Soares, durante a validade do Concurso Público.

1.3. As provas serão realizadas no Município de Coronel Domingos Soares - PR, nos locais divulgados através de edital específico e da Ficha de Confirmação de Inscrição.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados e regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Coronel Domingos Soares, nos termos da lei municipal n.º 495/2010, sujeitando-se ao estágio probatório de conformidade com o 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.funtefpr.com.br> doravante denominado simplesmente, *site* oficial.

1.6. As informações relacionadas às datas, locais e horários de aplicação das provas, estarão disponíveis somente através de edital específico ou da Ficha de Confirmação de Inscrição, no *site* oficial do Concurso Público e/ou em jornal de circulação local no Município de Coronel Domingos Soares e não serão fornecidas por qualquer outro meio.

1.7. Integram este edital para todos os fins e efeitos:

1.7.1. Anexo I – atribuições dos cargos públicos;

1.7.2. Anexo II – conteúdos programáticos;

1.7.3. Anexo III - modelo de requerimento de isenção de taxa de inscrição;

1.7.4. Anexo IV – modelo de recurso contra questões objetivas e/ou gabarito preliminar e modelo de recurso contra a pontuação atribuída aos títulos;

1.7.5. Anexo V – cronograma de execução;

1.7.6. Anexo VI – normas para a pontuação dos títulos; e

1.7.7. demais documentos oficiais, publicados no *site* oficial do Concurso Público.

1. DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO MENSAL, PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO DO CARGO E VALOR DA TAXA PARA INSCRIÇÃO

Cargo - Localidade	Vagas	Carga Horária	Remuneração Mensal (R\$)	Pré-requisitos específicos do cargo
Analista Administrativo	01	40 horas	R\$ 3.322,04	Curso Superior em Administração, ou Ciências Contábeis, ou Direito, ou Ciências Econômicas com registro no órgão de classe
Assistente Social	01	30 horas	R\$ 3.322,04	Curso Superior em Assistência Social com registro no órgão de classe
Contador	01	20 horas	R\$ 3.322,04	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe
Controlador Interno	01	40 horas	R\$ 3.322,04	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Direito, com registro no órgão de classe
Dentista – ESF	01	40 horas	R\$ 3.823,87	Curso Superior em Odontologia com registro no órgão de classe
Enfermeiro	01	40 horas	R\$ 2.360,94	Curso Superior em Enfermagem com registro no órgão de classe
Enfermeiro – ESF	02	40 horas	R\$ 2.360,94	Curso Superior em Enfermagem com registro no órgão de classe
Engenheiro Agrônomo	01	20 horas	R\$ 2.360,94	Curso Superior em Agronomia com registro no órgão de classe
Farmacêutico Bioquímico	01	40 horas	R\$ 3.322,04	Curso Superior de Farmácia e Bioquímica com registro no órgão de classe
Fisioterapeuta	01	40 horas	R\$ 2.360,94	Curso Superior em Fisioterapia com Registro no órgão de classe
Fonoaudiólogo	01	40 horas	R\$ 2.360,94	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no órgão de classe
Médico Clínico Geral	01	20 horas	R\$ 7.647,74	Curso Superior em Medicina com registro no órgão de classe
Médico - ESF	02	40 horas	R\$ 7.647,74	Curso Superior de Medicina com registro no órgão de classe
Médico Pediatra	01	20 horas	R\$ 7.647,74	Curso Superior de Medicina

Cargo - Localidade	Vagas	Carga Horária	Remuneração Mensal (R\$)	Pré-requisitos específicos do cargo
				– Especialidade Pediatria com registro no órgão de classe
Nutricionista	01	40 horas	R\$ 2.360,94	Curso Superior em Nutrição com registro no órgão de classe
Procurador	01	20 horas	R\$ 3.322,04	Curso Superior em Direito e inscrição na OAB
Professor de Educação Física	02	20 horas	R\$ 1.018,43	Graduação em Educação Física
Psicólogo	01	40 horas	R\$ 1.852,26	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão de classe
Veterinário	01	20 horas	R\$ 2.360,94	Curso Superior em Medicina Veterinária com registro no órgão de classe

1.1. O horário de trabalho a ser cumprido será definido pelo Município de Coronel Domingos Soares, com base na legislação vigente e no interesse da Administração.

1.1.1. Para ter sua inscrição homologada no Concurso Público, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição conforme disciplina o item 4, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para todos os cargos.

1.2. O detalhamento das atribuições dos cargos públicos estão descritas no Anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

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

1.1.2. Cartão do PIS/PASEP;

1.1.3. Título Eleitoral;

1.1.4. Certidão de Nascimento ou Casamento;

1.1.5. Carteira/Cédula de Identidade - RG;

1.1.6. Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

1.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

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

1.1.9. Documento que comprove o registro no órgão de classe correspondente, se for o caso, acompanhado de certidão comprovante de quitação das obrigações junto ao mesmo;

1.1.10. Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

1.1.11. Prova de quitação com as obrigações eleitorais;

- 1.1.12. Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, há três meses de sua apresentação);
- 1.1.13. Declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse ou Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- 1.1.14. Declaração de acúmulo de cargo e/ou empregos públicos;
- 1.1.15. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- 1.1.16. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;
- 1.1.17. 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;
- 1.1.18. 2 (duas) fotografias 3x4 cm recentes, tiradas no mesmo ano da posse, de frente, coloridas;
- 1.1.19. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 1.1.20. 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 3.3.2.
- 1.1.21. É facultado ao candidato, quando da convocação, optar pelo final de lista, por uma única vez, alertando-se porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso Público sem seu aproveitamento.
- 1.1.21.1. O candidato que optar pelo final de lista, deverá requerer tal procedimento através de requerimento, protocolado junto à Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. 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 ou discordância.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo público.
- 4.2.1. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido exonerados e/ou demitidos a bem do serviço público, por ato de improbidade administrativa ou quaisquer outras ilegalidades.
- 4.2.1.1. 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. O candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das 12h do dia 28 de julho de 2014 até às 23h59min do dia 11 de agosto de 2014, exclusivamente via internet, no *site* oficial, onde existirá um *link* de acesso para a Ficha de Inscrição destinada à participação no Concurso Público.

- 4.3.1. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.
- 4.3.2. 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 12 de agosto de 2014, sendo que a data de pagamento do boleto fica inalterada.
- 4.3.3. As informações inseridas na Ficha de Inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 4.3.4. O candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na Ficha de Inscrição, terá a mesma cancelada e anulados os atos dela decorrentes.
- 4.4. 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 estabelecimento bancário, conforme instruções constantes no próprio boleto, no horário bancário, até o dia 12 de agosto de 2014.
- 4.4.1. Inscrições, cujos pagamentos não forem efetuados na rede bancária até a data de 12 de agosto de 2014, não serão homologadas.
- 4.4.2. Caso seja constatado que o candidato se inscreveu e efetuou o recolhimento da taxa de inscrição para mais de um cargo, será homologada a inscrição cujo pagamento seja mais recente.
- 4.4.3. 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.
- 4.4.4. A inscrição no Concurso Público somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.
- 4.5.1. Considera-se família de baixa renda:
- 4.5.1.1. aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo; ou
- 4.5.1.2. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 4.5.2. Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- 4.5.3. Considera-se renda familiar *per capita* a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
- 4.5.4. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:
- 4.5.4.1. realizar a sua inscrição disponível no *site* oficial;
- 4.5.4.2. imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
- 4.5.4.3. juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo III.
- 4.5.4.4. escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda.
- 4.5.5. Os documentos citados no item anterior deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, situada na avenida [Av. Araucária](#), 3120, Centro, Coronel Domingos Soares, Paraná, no horário das 8h30min às 11h30min e das 14 horas às 16h30min, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no período de 28 de julho de 2014 a 01 de agosto de 2014.

4.5.6. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.5.7. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.5.8. O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.5.9. Os pedidos de isenção serão analisados pela Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

4.5.10. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados até o dia 07 de agosto de 2014, no *site* oficial, onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.

4.5.11. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso, no período de 07 de agosto de 2014 a 12 de agosto de 2014, efetuando o pagamento da taxa no período respectivo.

4.5.12. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.

4.6. Para os candidatos que necessitarem efetuar sua inscrição via internet e não possuem meios para isso, a Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares disponibilizará computadores e atendentes na Avenida Araucária, 3120, Centro, em Coronel Domingos Soares, Paraná, para a efetivação da inscrição, no horário das 8h30min às 11h30min e das 14h às 16h30min, nos dias úteis, no período de 28 de julho de 2014 a 11 de agosto de 2014.

4.7. A partir das 18h do dia 18 de agosto de 2014, o candidato deverá consultar, via internet, se sua inscrição foi homologada e imprimir a Ficha de Confirmação de Inscrição, onde constará o local de realização da prova.

4.7.1. As informações mencionadas no item anterior também estarão disponíveis no Edital de Homologação das Inscrições, disponível no *site* oficial do Concurso Público e nos murais da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

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

4.8.1. 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.

4.8.1.1. A candidata que comparecer ao local de provas desacompanhada de uma pessoa para ficar responsável pela criança, não será autorizada a prestar as provas e será eliminada do Concurso Público.

4.8.2. Os candidatos abrangidos pelo item 4.8. serão informados das providências adotadas pela FUNTEF-PR relativas as suas solicitações, a partir das 18h do dia 18 de agosto de 2014, através de correspondência eletrônica, encaminhada ao endereço de e-mail informado na Ficha de Inscrição.

4.8.2.1. Os candidatos que não informarem endereço de e-mail quando da inscrição, serão informados via telefone informado na Ficha de Inscrição, das providências adotadas pela FUNTEF-PR.

4.8.3. Os candidatos que necessitarem de alguma condição especial para prestar as provas e não informarem devidamente conforme o item 4.8, perderão o direito de exigir tais condições.

4.9. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros que impossibilitem a transferência de dados.

4. DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS

4.1. O Concurso Público consistirá de provas escritas, conforme o quadro a seguir:

Cargos	Disciplina	NQ	PUQ	PMT	PMC
Analista Administrativo					
Assistente Social					
Contador					
Controlador Interno					
Dentista - ESF					
Enfermeiro					
Enfermeiro - ESF					
Engenheiro Agrônomo					
Farmacêutico Bioquímico	Língua Portuguesa	10	1		
Fisioterapeuta	Conhecimentos Gerais	10	1	20	85
Fonoaudiólogo	Conhecimentos Específicos	30	1,5		
Médico Clínico Geral					
Médico - ESF					
Médico Pediatra					
Nutricionista					
Procurador					
Psicólogo					
Veterinário					

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMT: Pontuação Máxima de Títulos; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

Cargos	Disciplina	NQ	PUQ	PMT	PMC
	Língua Portuguesa	8	1		
Professor de Educação	Matemática	4	1		
Física	Fundamentos da Educação	8	1	20	91
	Conhecimentos Específicos	30	1,5		
	Redação	1	6		

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMT: Pontuação Máxima de Títulos; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

4.2. 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.

4.3. Quanto às questões objetivas:

1.1.22. para todos os cargos serão elaboradas questões objetivas na quantidade indicada no item 5.1, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada uma;

1.1.23. cada questão objetiva terá uma única alternativa correta;

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

1.1.25. 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 Definitivo do Concurso Público;

1.1.26. serão atribuídos pontos à questão objetiva em que o candidato assinalar, na Folha de Respostas, resposta idêntica àquela constante do Gabarito Definitivo do Concurso Público, conforme o peso constante no item 5.1;

5.3.6. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, seus anexos e demais documentos pertinentes.

5.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Provas, da Folha de Respostas ou da Folha de Redação, quando for o caso, para sanar equívocos do candidato.

5.5. Quanto à questão de redação:

5.5.1. para o cargo público de Professor de Educação Física será elaborada uma questão de redação, de acordo com o estabelecido no item 5.1;

5.5.2. a 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, dissertações, descrições, narrações, análises, cartas, ou outro gênero de texto. Terá seu julgamento realizado por docentes de Língua Portuguesa e levarão em conta, entre outros, os seguintes aspectos: adequação ao tema; coesão; coerência; uso da norma culta;

5.5.3. a fuga do tema ou da tipologia textual anulará a questão e eliminará o candidato do Concurso Público;

5.5.4. caso o candidato assine a Folha de Redação em local inapropriado, faça marca ou sinal que possa identificá-lo quando da correção, sua redação receberá nota zero e, portanto, o eliminará do Concurso Público.

5.6. Quanto à pontuação dos títulos:

5.6.1. a pontuação dos títulos será efetuada para todos os cargos, de acordo com o Anexo VI, e terá caráter exclusivamente classificatório.

5.6.2. Para maior celeridade do presente Concurso Público, os títulos a serem pontuados deverão ser remetidos no mesmo período de pagamento da taxa de inscrição, conforme disciplinado no Anexo VI.

5.6.3. Todas as orientações acerca dos procedimentos para a pontuação dos títulos constantes no Anexo VI deverão ser observadas pelo candidato.

5.6.4. Não serão aceitos documentos postados em data extemporânea ou de forma diversa daquela constante no Anexo VI.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. A prova escrita será realizada na data provável de 24 de agosto de 2014, nos locais indicados na Ficha de Confirmação de Inscrição e no Edital de Homologação das Inscrições.

- 5.2. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja homologada a sua inscrição.
- 5.3. A prova será realizada no horário das 13h às 17h, num total de 4 horas, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas e Folha de Redação, quando for o caso.
- 1.1.27. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 12h às 12h45min, para a entrada dos candidatos.
- 1.1.28. O candidato que chegar a partir das 12h46min, encontrará os portões fechados e perderá o direito de fazer a prova, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 1.1.29. O acesso aos locais de realização das provas será permitido somente aos candidatos cujas inscrições estejam homologadas e que estiverem portando o documento oficial de identidade.
- 1.1.29.1. São 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).
- 1.1.29.2. 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 90 (noventa) dias anteriores à realização da prova.
- 1.1.29.3. Havendo alguma dificuldade de identificação, o candidato terá sua impressão digital coletada, como forma de identificação.
- 1.1.29.3.1. A recusa da coleta de digital implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.
- 5.4. Para a realização da prova escrita, o candidato deverá portar, além do documento oficial de identidade, caneta esferográfica tinta azul-escuro ou preta, lapiseira ou lápis, borracha e, preferencialmente, a Ficha de Confirmação de Inscrição.
- 1.1.30. 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).
- 1.1.31. Os pertences pessoais elencados no item 6.4.1 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.
- 1.1.32. Não será permitido ao candidato fumar nos locais das provas.
- 1.1.33. Não será permitido ao candidato adentrar ao local de realização das provas portando armas.
- 1.1.34. O candidato somente poderá entregar sua Folha de Respostas, quando for o caso, a Folha de Redação e retirar-se da sala de provas a partir das 14h.
- 1.1.34.1. O candidato que se retirar da sala de provas, antes do horário previsto no item anterior, estará eliminado do Concurso Público.
- 1.1.35. Ao retirar-se da sala de aplicação de provas, o candidato deverá levar consigo o Caderno de Provas, uma vez que o mesmo não será publicado na internet.
- 1.1.36. O horário a ser seguido, durante a realização das provas deste Concurso, é o disponibilizado pelo serviço local de hora certa, considerando o horário oficial de Brasília.

5.5. A prova deverá ser realizada pelo candidato inscrito neste Concurso, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo por fiscal da FUNTEF-PR, devidamente treinado, que auxiliará os candidatos contemplados pelo disposto no item 4.8, em relação a aspectos não relacionados à interpretação ou resolução de questões.

5.6. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais senão aqueles previstos no item 6.4.

5.7. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e Folha de Redação, quando for o caso, devidamente assinados, conforme orientações constantes nos próprios documentos citados.

5.8. Não será permitido ao candidato, 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.

5.9. Em hipótese alguma serão aplicadas provas fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste edital e/ou editais específicos.

5.10. Objetivando a segurança do Concurso Público, o fiscal de sala, antes de entregar quaisquer das Folhas de Resposta aos candidatos, escolherá aleatoriamente um candidato da sala, que deverá rubricar o verso de todas as Folhas de Resposta.

5.11. Os dois últimos candidatos deverão deixar a sala de provas simultaneamente e, antes de saírem do recinto deverão efetuar a realização da conferência da quantidade de Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes, rubricar o verso de todas as Folhas de Resposta dos Candidatos presentes e ausentes e assinar a ata da turma.

5.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento na data e horário determinados.

5.13. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação do Concurso Público.

5.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

1.1.37. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;

1.1.38. 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;

1.1.39. recusar-se a entregar a Folha de Respostas e Folha de Redação, quando for o caso, ao término do tempo estipulado;

1.1.40. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

1.1.41. descumprir as instruções contidas neste edital e/ou nos demais documentos oficiais do Concurso Público e/ou aquelas emanadas pelos fiscais;

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

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

1.1.44. for surpreendido fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, entre às 12h46min e o término da prova; e

1.1.45. 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 a sua participação no Concurso Público.

6. DOS CRITÉRIOS PARA A APROVAÇÃO

7.1. São critérios mínimos para a aprovação no presente Concurso Público não obter nota zero em nenhuma das disciplinas, inclusive na redação, se for o caso. Obter 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima do cargo, excetuando-se a pontuação atribuída aos títulos.

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. No caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no dia de processamento do resultado, 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 supramencionado, para efeito de desempate, serão obedecidos os seguinte critérios:

1.1.46. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

1.1.47. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Gerais;

1.1.48. maior número de acertos na disciplina de Fundamentos da Educação;

1.1.49. maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

1.1.50. maior número de acertos na disciplina de Matemática;

1.1.51. maior pontuação atribuída aos títulos;

1.1.52. maior nota da questão de redação;

1.1.53. maior idade.

8. DOS RESULTADOS

8.1. Os Gabaritos Preliminares e a pontuação atribuída aos títulos serão divulgados a partir das 18 horas, do dia 24 de agosto de 2014, no *site* oficial.

8.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado até às 18h, do dia 19 de setembro de 2014, no *site* oficial e nos murais da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

8.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Exmo. Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares e publicado em jornal de circulação local no Município de Coronel Domingos Soares; e constituir-se-á no único documento capaz de comprovar a classificação do candidato.

1.1.54. A publicação de que trata o item anterior contemplará o nome dos candidatos aprovados, a pontuação total obtida na prova escrita, a pontuação total atribuída aos títulos, o número de classificação e o número de inscrição no Concurso Público.

9. DOS RECURSOS

9.1. Se julgar pertinente, o candidato poderá interpor recursos, direcionados ao Núcleo de Concursos Externos da FUNTEF-PR, em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à nota atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso Público.

9.2. O candidato que desejar interpor recursos em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso disporá de 2 (dois) dias úteis, contados da data de aplicação das provas e da data de divulgação (site oficial) dos Gabaritos Preliminares, da pontuação atribuída aos títulos e/ou dos demais documentos que desejar impugnar, respectivamente.

9.3. Quando se tratar de recurso interposto em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares e/ou à pontuação atribuída aos títulos, o mesmo deverá ser formalizado, mediante requerimento em formulário específico, conforme o Anexo IV. O formulário deverá estar devidamente preenchido com os seguintes dados, no mínimo: nome, número do documento de identidade, número do CPF, endereço eletrônico para a devolutiva, cargo a que concorre, número da inscrição, número da questão enfocada (no caso de recurso contra o Gabarito Preliminar), disciplina/matéria (no caso de recurso contra o Gabarito Preliminar), fundamentação, resposta assinalada (no caso de recurso contra o Gabarito Preliminar), data e assinatura.

9.4. Quando se tratar de recurso interposto em relação às demais fases do Concurso, o mesmo deverá ser formalizado, mediante requerimento elaborado pelo próprio candidato, no qual deverá constar, no mínimo, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, número do CPF, endereço eletrônico para a devolutiva, cargo a que concorre, número da inscrição, fundamentação, objetivo, data e assinatura.

9.5. A entrega dos recursos deverá ser realizada junto à Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, mediante protocolo, nos horários normais de atendimento ao público, no endereço constante no item 4.5.5, em envelope remetido aos cuidados do Núcleo de Concursos Externos, no prazo constante do item 10.2, identificado conforme segue:

Destinatário:

Núcleo de Concursos Externos

Recurso – CP - 02/2014

Coronel Domingos Soares

10.5.1. Recursos intempestivos, incompletos e/ou encaminhados por outra via que não aquela constante do item anterior não serão conhecidos.

10.6. Os recursos interpostos serão analisados pela equipe da FUNTEF-PR e a devolutiva será disponibilizada somente aos candidatos recorrentes, via e-mail.

10.6.1. Os candidatos que não fornecerem seu endereço de e-mail no formulário de recurso e/ou na Ficha de Inscrição do Concurso Público receberão a devolutiva via correios, conforme o endereço fornecido na Ficha de Inscrição do Concurso Público.

10.7. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas; à nota obtida na questão de redação; à nota obtida na prova prática; aos Gabaritos Definitivos; e aos documentos emitidos pós- recursos e/ou definitivos.

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

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

10. DA VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O prazo de validade do Concurso será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, constante do Edital de Homologação do Concurso Público, dentro do número de vagas estabelecido para a nomeação e de acordo com o interesse público.

1.1.55. Os candidatos serão convocados através de instrumento específico, publicado em jornal de circulação local no Município de Coronel Domingos Soares.

1.1.56. O instrumento de convocação especificará a classificação, o local, a data e a hora em que deverão comparecer para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos admissionais.

1.1.57. Os candidatos classificados no Concurso Público se comprometem a manter atualizado o seu endereço eletrônico e residencial junto à Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

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 Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, aos cuidados do Departamento de Administração.

12.1.5. A não-atualização dos dados mencionados no item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

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

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

1.1.58. O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

1.1.59. O candidato habilitado que obtiver classificação e for convocado para assumir o cargo, somente será admitido com parecer favorável quanto à aptidão para o cargo público, quando da conclusão dos exames médicos admissionais.

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

11.3. 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.

11.4. 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 Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Considerando as disposições da Lei Municipal nº 495/2010 que prevê a reserva de 5% (cinco por cento), de vagas para pessoas com necessidades especiais, e o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público, não se reservou vagas para pessoas nessa condição.

12.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas obtidas, no presente Concurso Público, valendo para tal fim os resultados publicados em jornal de circulação local no Município de Coronel Domingos Soares e no *site* oficial.

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

12.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, sobre conteúdo relevante ao presente Concurso Público.

12.5. A FUNTEF-PR e a Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, bibliografias ou conteúdos programáticos, exceto aqueles indicados neste edital.

12.6. A equipe da FUNTEF-PR terá autonomia na elaboração e julgamento das provas, na análise dos títulos e dos recursos administrativos interpostos.

12.7. O Município de Coronel Domingos Soares fiscalizará os trabalhos da FUNTEF-PR e supervisionará todas as fases do presente Concurso Público, por meio de Comissão Especial, designada para esse fim pelo Prefeito Municipal.

12.8. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas no *site* oficial e/ou em jornal de circulação local no Município de Coronel Domingos Soares e, a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, em outros veículos de comunicação que julgar necessários.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FUNTEF-PR e a Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

Coronel Domingos Soares, 28 de julho de 2014.

Valdir Pereira Vaz
Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares