



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

EDITAL N. 001/ 2010

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, em obediência ao disposto no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Leis Municipais n. 507/2009 e n. 509/2009, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos e formação de cadastro reserva em Regime Estatutário e Regime CLT adiante mencionados, sob responsabilidade da CARLOS KIYOMITU MAKIYAMA SERVIÇOS, de acordo com as instruções neste Edital.

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos relacionados neste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
2. Os cargos destinam-se para provimento de **vagas existentes e para Cadastro de Reservas**.
3. Os cargos, número de vagas, salário, carga horária semanal, os requisitos para preenchimento e taxa de inscrição são os estabelecidos nos quadros que seguem abaixo.

3.1 QUADROS DE CARGOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EXISTENTES E PARA CADASTRO DE RESERVAS:

3.1.1 QUADRO DE VAGAS

CARGO	VAGAS	REGIME JURÍDICO TRABALHO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
001-Assistente Administrativo	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 860,54	40	• Possuir Curso Superior ;	R\$ 30,00
002-Assistente Social	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 1649,20	40	• Curso Superior de Assistente Social; • Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 50,00
003-Contador (a)	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 2650,00	40	• Curso Superior de Contabilidade; • Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 50,00
004-Farmacêutico (a)	01	Estatutário	R\$ 1565,75	40	• Curso Superior em Farmácia; • Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 50,00
005-Enfermeiro (a) Padrão	01	Estatutário	R\$ 1912,37	40	• Curso Superior em Enfermagem; • Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 50,00
006-Engenheiro (a) Civil	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 1.168,16	16	• Curso Superior em Engenharia Civil; • Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 50,00
007-Médico(a) Clínico Geral 20h	01	Estatutário	R\$ 3.250,00	20	• Curso Superior em Medicina; • Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 50,00
008-Professor(a) de Educação Física	01	Estatutário	R\$ 554,56	20	• Curso Superior em Educação Física.	R\$ 50,00

009-Pedagogo(a)	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 907,05	20	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior em Pedagogia. 	R\$ 50,00
010-Auxiliar Administrativo	01	Estatutário	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). • 	R\$ 15,00
011-Auxiliar de Contabilidade	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 764,95	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 30,00
012-Auxiliar de Recursos Humanos	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 764,95	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 30,00
013-Auxiliar de Tesouraria	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 764,95	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 30,00
014- Auxiliar de Tributação	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 764,95	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 30,00
015-Auxiliar de Saúde Bucal	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau) e Curso Técnico na área. 	R\$ 15,00
016- Guarda Municipal	01	Estatutário	R\$ 687,17	40	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamental Completo . • Carteira Nacional de Habilitação categoria "A". 	R\$ 30,00
017-Professor(a) Primeiro Padrão ou Segundo Padrão	02	Estatutário	R\$ 554,56	20	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Magistério Nível Médio e Normal Superior ou Licenciatura Plena com Formação para o Magistério 	R\$ 50,00
018-Recepcionista	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 15,00
019-Técnico em Computação	01	Estatutário	R\$ 824,60	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 30,00
020-Técnico em Enfermagem	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 745,82	40	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado do curso de Técnico de Enfermagem. • Registro no Órgão de Classe 	R\$ 30,00
021-Telefonista	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 15,00
022-Tesoureiro	01	Estatutário	R\$ 1.300,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo (antigo 2º grau). 	R\$ 50,00
023-Ajudante Geral	02	Estatutário	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetizado • Conhecimentos gerais na área. 	R\$ 15,00
024-Gari	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetizado • Conhecimentos gerais na área. 	R\$ 15,00
025-Merendeira	01	Estatutário	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetizado • Conhecimentos gerais na área. 	R\$ 15,00
026-Motorista	03	Estatutário	R\$ 669,31	40	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetizado • Carteira Nacional de Habilitação categoria D 	R\$ 30,00

027-Operador de Máquinas	Cadastro Reserva	Estatutário	R\$ 764,95	40	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetizado • Conhecimentos gerais na área; • Comprovar experiência mínima de dois anos como operador de máquinas pesadas • Carteira Nacional de Habilitação categoria "B". 	R\$ 30,00
028-Assistente Social	01	CLT	R\$ 1649,20	40	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Curso Superior de Assistente Social; • Registro no respectivo órgão de classe. 	R\$50,00
029-Enfermeiro(a) Padrão	01	CLT	R\$ 1912,37	40	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Curso Superior em Enfermagem; • Registro no respectivo órgão de classe. 	R\$ 50,00
030-Médico(a) Clínico Geral 20h	Cadastro Reserva	CLT	R\$ 3.250,00	20	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Curso Superior em Medicina; • Registro no respectivo órgão de classe. 	R\$50,00
031-Médico(a) Clínico Geral 40h	Cadastro Reserva	CLT	R\$ 6.500,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Curso Superior em Medicina; • Registro no respectivo órgão de classe; • Registro no respectivo órgão de classe. 	R\$ 50,00
032-Dentista	Cadastro Reserva	CLT	R\$ 3.608,26	40	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Curso Superior em Odontologia. • Registro no Órgão de Classe. 	R\$ 50,00
033-Pedagogo	Cadastro Reserva	CLT	R\$ 1.400,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Curso Superior em Pedagogia, registrado no MEC. 	R\$ 50,00
034-Psicólogo(a)	Cadastro Reserva	CLT	R\$ 1.649,20	40	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior em Psicologia; • Registro no respectivo órgão de classe. 	R\$ 50,00
035-Técnico em Enfermagem	Cadastro Reserva	CLT	R\$ 745,82	40	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado do curso de Técnico de Enfermagem; • Registro no respectivo órgão de classe. 	R\$ 30,00
036-Agente Comunitário de Saúde	01	CLT	R\$ 510,00	40	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Ter concluído com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde na posse. 	R\$ 15,00
037-Agente de Combate a Endemias	Cadastro Reserva	CLT	R\$ 510,00	40,00	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo; • Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada na posse. 	R\$ 15,00

4. Todos os REQUISITOS exigidos no Quadro de Vagas 3.1.1 serão exigidos a sua comprovação quando o candidato for convocado para a posse.
5. Os salários constantes da Lei n. 509/2009, que rege o concurso, foram alterados em função do novo salário mínimo em vigor a partir de 02/01/2010 e de acordo com a Lei n. 515/2010.

6. De acordo com a Medida Provisória n. 297, de 09 de junho de 2006, convertida na Lei Federal n. 11.350, de 05 de outubro de 2006, não será exigida a conclusão do Ensino Fundamental completo aos que na data de publicação da lei estivessem exercendo atividades próprias de agente comunitário de saúde ou agente de combate a endemias.
7. Os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate a endemias prestarão, essencialmente, serviços externos no município de Nova Santa Bárbara.
8. Os cargos da área de saúde de médico, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e enfermeiro padrão, e outros que se fizerem necessários a atendimento excepcional das necessidades da Administração, poderão ser contratados para horários diferenciados devido às peculiaridades dos serviços e a característica de atendimento 24 (vinte e quatro) horas da Unidade de Saúde Municipal.
9. Os candidatos aprovados em Regime Jurídico de Trabalho Estatutário e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar n. 348, de 18 de setembro de 2002 e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os vencimentos iniciais, consignados nos quadros do item 3.1 deste Capítulo.
10. Os candidatos aprovados em Regime Jurídico de Trabalho de CLT e nomeados estarão sujeitos à Consolidação das Leis Trabalhistas vigente.
11. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada nos quadros anteriores, em turnos diurno ou noturno, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo, no âmbito da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara, de acordo com as necessidades e conveniências administrativas.
 - 11.1 Observados os critérios de conveniência e necessidade, a jornada referida nos QUADROS deste capítulo poderá ser reduzida ou ampliada nos termos da lei.

II - DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Estadual n. 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e Decreto Estadual n. 2.508, de 20 de janeiro de 2004, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, previstas para cada cargo constante no capítulo I deste Edital.
2. A fixação do número de vagas reservadas aos afro-descendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas no Edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.
3. Quando o número de vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior; em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
4. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual n. 2.508/04 e Lei Estadual n. 15.139, de 31 de maio de 2006.
5. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no concurso para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo ser observados os procedimentos específicos previstos para o ato de inscrição, para que se possa fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas.
6. No ato de inscrição, o candidato com deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas.
7. **O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.**
 - 1.1 **O candidato deverá, ainda, encaminhar através de carta registrada para a CKM Serviços, Rua Campos Sales 303, conjunto 308 – Barueri – Centro – CEP 06401-000 até o penúltimo dia da inscrição que consta no Cronograma constante no Anexo I deste Edital, a seguinte documentação:**
 - 1.1.1 requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Processo Seletivo Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova;
 - 1.1.2 laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - 1.1.3 o candidato que não atender o solicitado no subitem 7.1 não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
7. São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de ledor, intérprete de libras, mobiliário especial, condições de acessibilidade etc.
8. O atendimento às condições diferenciadas ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.
9. O candidato que se declarar deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
10. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo/função.
11. Os candidatos que, dentro do período de inscrição, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 não serão considerados deficientes e não terão provas especiais preparadas ou condições diferenciadas para a realização das mesmas, não cabendo interpor recurso em favor de sua situação.
12. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

III - DA VERIFICAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DE DEFICIÊNCIA COM O DESEMPENHO DA FUNÇÃO

1. O candidato que no ato de inscrição se declarar deficiente, se aprovado e classificado, será convocado por Edital próprio para avaliação da compatibilidade de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo no qual se inscreveu.
2. Para o cumprimento do disposto no item anterior, será constituída equipe multiprofissional, composta de quatro profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.
3. A equipe multiprofissional de que trata o item anterior emitirá parecer observando:
 - a. as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b. a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - c. a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d. a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize;
 - e. o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
4. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato durante o estágio probatório, conforme art. 40, § 2º, Lei n. 15.139/06, de 31/05/2006.
5. À hipótese de a pessoa com deficiência ser considerada inapta, será constituída de ofício, no prazo de 30 dias, Junta Médica para os exames, sendo o fato comunicado ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência.
6. Mantida pela Junta Médica a inaptidão, poderá o candidato recorrer, no prazo de 30 dias, ao Secretário de Estado da Administração e da Previdência, que decidirá sobre a matéria, ouvido o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Art. 21, Lei n. 13.456, de 11/01/2002).
7. A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo, não poderá ser argüida ou utilizada para justificar mudança de função.

IV - DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-DESCENDENTES

1. Pelo disposto na Lei Estadual n. 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado, aos afro-descendentes, o percentual de 10% das vagas previstas para cada cargo, de acordo com os parágrafos:
2. § 2º. Preenchido o percentual estabelecido no Edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.
3. § 3º. Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
§ 4º. A observância do percentual de vagas reservadas aos afro-descendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.
4. Para efeitos deste Edital, considerar-se-á afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, pertencente à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do art. 4º, da citada Lei.
5. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e, se já nomeado no cargo efetivo, à pena disciplinar de exoneração.

V- DO CADASTRO RESERVA

1. A formação de cadastro reserva destina-se ao provimento futuro dos cargos que venham a ser disponibilizados e que seja necessário o seu preenchimento através de nova contratação ou reposição/substituição.
2. Motivos passíveis de abertura de vagas:
 - a) exonerações;
 - b) aposentadorias;
 - c) aumento de quadro funcional;
 - d) expansão de área.
3. A aprovação do candidato de qualquer cargo e nível de escolaridade não implica em abertura de vaga ou contratação.
4. Após a formação do cadastro reserva, os candidatos serão convocados, conforme oferta de vagas e classificação.
5. A convocação do candidato para contratação fica sujeita à abertura de vaga de acordo com os itens definidos no item 2 deste Capítulo.
6. A validade do Cadastro Reserva é de 02 anos a contar da data de homologação, podendo ser prorrogada por igual período.

VI- DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS DAS INSCRIÇÕES

1. **São requisitos para inscrição, o candidato:**
 - a. possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
 - b. ter, até a data da posse, 18 anos completos;
 - c. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
 - d. quando do sexo masculino, estar quite junto ao Serviço Militar, até a data da posse;

- e. estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - f. possuir negativa de antecedentes criminais;
 - g. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
 - h. ter capacidade física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas em avaliação médica e psicológica, por ocasião do exame médico admissional;**
 - i. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
 - j. Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição descrito no Quadro de vagas do Capítulo I deste Edital.
2. O candidato poderá se inscrever para até dois cargos desde que:
- a. realize 02 inscrições, sendo 01 para cada cargo de interesse;
 - b. efetue o pagamento das duas inscrições.

VII- PROCEDIMENTOS PARA CANDIDATOS QUE CONCORREM A DOIS CARGOS - (INSCRIÇÃO DUPLA)

1. Após o término da primeira prova poderá gozar de um intervalo de até 30 minutos.
2. No intervalo de 30 minutos o candidato **deverá** permanecer dentro da sala de prova.
3. Durante o intervalo de prova serão mantidas as mesmas regras constantes no Capítulo DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA deste Edital
4. O candidato não poderá em hipótese alguma se retirar da sala sem o acompanhamento de um fiscal.
5. Não será permitido ao candidato comunicar-se com qualquer pessoa fora da sala, sob qualquer pretexto.
6. Não será permitido ao candidato em nenhuma hipótese ou sob nenhum pretexto falar ao celular.
7. Caso esteja amamentando, a candidata deverá trazer um responsável pela criança que permanecerá em uma sala especial durante todo o tempo que estiver realizando a prova.
8. Será de responsabilidade do(a) candidato(a) a sua alimentação durante o período das 9h00 às 17h30min.
9. O candidato poderá levar seu lanche e este será mantido sobre a guarda do aplicador até o momento do intervalo entre as provas.
10. Não será permitido ao candidato se ausentar da sala para comprar alimentos.
11. Não será permitido ao candidato solicitar aos fiscais ou aplicadores que se ausentem da sala para comprar ou buscar alimentos.
12. O candidato não poderá receber de nenhuma pessoa interna ou externa qualquer objeto ou alimento.
13. Tempo de prova para os candidatos inscritos em prova única: 3 (três) horas
14. Tempo de prova para os candidatos inscritos em prova dupla: 6 (seis) horas
15. Não será em hipótese alguma realizada prova em horário, local e data diferentes.
16. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
17. Não haverá devolução do valor da inscrição sob nenhuma alegação.

VIII- DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

1. Para inscrever-se pela **internet**, o candidato deverá:
 - 1.1 acessar o site www.makiyama.com.br durante o período de inscrição, constante no Cronograma do **Anexo I** deste Edital;
 - 1.2 localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Prefeitura de Nova Santa Bárbara;
 - 1.3 ler totalmente o Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - 1.4 aceitar as regras e normas deste Edital;
 - 1.5 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, não podendo ao decorrer do processo alegar desconhecimento ou não concordância.
 - 1.1 imprimir o boleto bancário;
 - 1.2 efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no QUADRO DE VAGAS, CAPÍTULO I, deste Edital, até a data-limite para encerramento das inscrições.
2. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário bancário.**
3. Às 19h00 do último dia de inscrição, constante no cronograma do **Anexo I** deste Edital, a ficha de inscrição e a área para impressão da 2ª via do boleto não estarão mais disponibilizadas.
4. O candidato ou seu procurador será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
5. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
6. Os candidatos que se inscreverem em mais de um cargo e o horário de prova for coincidente não poderá, por nenhum motivo, pleitear a devolução do valor pago pela inscrição.
7. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 1 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse.

8. As inscrições para quem não dispõe de computador e internet poderá ser feita na Biblioteca Pública Municipal, na Rua Antonio Joaquim Rodrigues, s/nº, em frente ao Posto de Saúde Municipal, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

IX- DAS PROVAS E PONTUAÇÕES

1. O processo seletivo será composto das seguintes etapas:

CÓDIGO	CARGO	FORMA DE	TIPO DE AVALIAÇÃO
36	Agente Comunitário de Saúde	CLT	PROVA OBJETIVA
37	Agente de Combate a Endemias	CLT	
23	Ajudante Geral	Estatutário	
11	Auxiliar de Contabilidade	Estatutário	
12	Auxiliar de Recursos Humanos	Estatutário	
05	Auxiliar de Saúde Bucal	Estatutário	
13	Auxiliar de Tesouraria	Estatutário	
14	Auxiliar de Tributação	Estatutário	
24	Gari	Estatutário	
18	Recepcionista	Estatutário	
20	Técnico em Enfermagem	Estatutário	
35	Técnico em Enfermagem	CLT	
21	Telefonista	Estatutário	
22	Tesoureiro	Estatutário	
10	Auxiliar Administrativo	Estatutário	
25	Merendeira	Estatutário	
26	Motorista	Estatutário	
27	Operador de Máquinas	Estatutário	
19	Técnico em Computação	Estatutário	
01	Assistente Administrativo	Estatutário	PROVA OBJETIVA + PROVA PRÁTICA
016	Guarda Municipal	Estatutário	PROVA OBJETIVA + PROVA DE APTIDÃO FÍSICA + AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA + INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA
02	Assistente Social	Estatutário	PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULO
28	Assistente Social	CLT	
03	Contador(a)	Estatutário	
32	Dentista	CLT	
05	Enfermeiro(a) Padrão	Estatutário	
29	Enfermeiro(a) Padrão	CLT	
06	Engenheiro(a) Civil	Estatutário	
04	Farmacêutico (a)	Estatutário	
07	Médico(a) Clínico Geral - 20h	Estatutário	
30	Médico(a) Clínico Geral - 20HS	CLT	
31	Médico(a) Clínico Geral - 40HS	CLT	
33	Pedagogo	CLT	
09	Pedagogo(a)	Estatutário	
08	Professor(a) de Educação Física	Estatutário	
17	Professor(a) Primeiro Padrão ou Segundo	Estatutário	
34	Psicólogo(a)	CLT	

• PROVA OBJETIVA	• ELIMINATÓRIA
• PROVA PRÁTICA	• ELIMINATÓRIA
• PROVA DE TÍTULO	• CLASSIFICATÓRIA
• PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	• ELIMINATÓRIA
• AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	• ELIMINATÓRIA
• INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA	• ELIMINATÓRIA

2. A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, que aplicará os critérios definidos neste Edital.
3. Os tipos de provas para cada cargo, disciplinas, itens, valor unitário dos itens da Prova Objetiva e cálculo da nota final são os estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

X- DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital.
2. A Prova Objetiva terá a duração de 03 horas para os candidatos com inscrição única e 06 horas para os candidatos com inscrição dupla.

XI- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Nova Santa Bárbara, na data definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
2. Caso haja impossibilidade de aplicação na cidade de Nova Santa Bárbara, a empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.
3. A confirmação da data e local para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br.
4. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.
5. A empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços encaminhará um e-mail de Convocação para os candidatos que cadastrarem o e-mail na ficha de inscrição.
 - 5.1 Esta Convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pela Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br a publicação do respectivo Edital de Convocação.
 - 5.2 A empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos e e-mail bloqueado por sistema anti-spam.
6. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
 - 6.1 A inclusão de que trata este item 6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 6.2 Constata-se a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
 - 7.1 comprovante de inscrição;
 - 7.2 caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n. 2 e borracha macia;
 - 7.3 original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) expedida nos termos da Lei Federal n. 9.503/97 ou Passaporte.
8. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.3 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
9. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, porém a Comissão Organizadora do Concurso presente em comum acordo com a Coordenação do Processo Seletivo poderá tomar a decisão de ajustar/alterar o horário de início da Prova em função de intempérie da natureza ou quaisquer eventos de força maior da Natureza que possa eventualmente causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.
11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
13. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similares, telefone celular, BIP e walkman.
14. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova.
15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
16. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou quiser fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
17. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
18. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova.
19. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
20. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
21. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
22. Os candidatos não poderão levar o caderno de prova.
23. Os gabaritos oficiais serão divulgados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas no site www.makiyama.com.br e em Edital próprio.
24. As provas (caderno de questões) serão disponibilizados, após 24 horas da aplicação da prova para consulta mediante o CPF do candidato no site www.makiyama.com.br a fim de proporcionar aos candidatos o exercício do direito de recurso, já previsto no Edital.
25. Os candidatos que não possuem acesso à internet para consulta poderão fazer vistas (não será permitido tirar cópias) a sua prova na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara no período aberto a recurso, previsto em Edital.
26. O candidato que quiser anotar questões constantes da prova para futuro recurso poderá fazer na última folha da prova que lhe será permitido fazer anotações e levar ao término da prova.
27. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
28. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
29. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
30. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

31. Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito além de publicar a justificativa.
32. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no item 7.3 deste Capítulo;
 - d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços;
 - i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

XII- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será avaliada conforme o Anexo IV- deste Edital.
2. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
3. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da Prova Objetiva.
 - 3.1 Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF acessar as suas pontuações.

XIII-DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. A Prova de Títulos será classificatória.
2. Serão avaliados apenas os Títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
3. Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados ao total de pontos da Prova Objetiva.
4. Serão analisados somente os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação maior ou igual a 50(cinquenta) na prova objetiva.
5. A pontuação máxima dos Títulos por candidato será de 10 pontos.
6. Para cada Modalidade de Título será considerado apenas um título.
7. Para o candidato com Título de Doutor não será pontuada nenhuma outra Modalidade de Título apresentado.
8. Nenhum Título de Graduação será pontuado.
9. O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e de Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
10. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas, exceto na Modalidade Doutorado.
11. Somente serão aceitos Certificados de Conclusão de curso de Pós-Graduação juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Certificado e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
12. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.

13. Quadro de valoração dos Títulos para todos os cargos de Nível Superior

MODALIDADE DE TÍTULO	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos Títulos. b) A Banca Avaliadora se reserva no direito de validar ou não os Títulos apresentados no que tange a sua relação com a Área que concorre.	10,00	– Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.
a) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, (desde que não seja pontuado o Título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos Títulos. b) A Banca Avaliadora se reserva no direito de validar ou não os Títulos apresentados no que tange a sua relação com a Área que concorre.	6,00	– Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.
a) LATO SENSU – Na área em que concorre ou em área relacionada – Título de Pós-Graduação – Cursos de Pós-Graduação que não são avaliados pelo MEC e pela CAPES. Sua duração mínima é de 432 horas/aula (que equivalem a 360 horas cheias). b) A Banca Avaliadora se reserva no direito de validar ou não os Títulos apresentados no que tange a sua relação com a Área que concorre.	3,00	– Diploma devidamente registrado pelo órgão expedidor ou Certificado de Conclusão de curso, expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento. – O Certificado de Conclusão só será pontuado se estiver juntamente com o Histórico Escolar que comprove o n. de horas constante no item “a”, deste quadro. – Não serão pontuados CERTIFICADOS DE CURSOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.

14. A entrega dos títulos será no **mesmo dia da realização da Prova Objetiva**, conforme data definida no **Anexo I** deste Edital.
15. As cópias reprográficas dos títulos não necessitam ser autenticadas.
16. O candidato deverá apresentar os originais quando de sua convocação.
17. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
18. Somente serão considerados os títulos citados no quadro de valoração dos títulos constante nos itens 13 deste capítulo.
19. Não serão consideradas as cópias reprográficas dos títulos apresentadas, por qualquer forma, fora do dia e horário definido no item 14 deste capítulo.
20. As cópias reprográficas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o cargo, nome e número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo:

<p>Concurso Público: Prefeitura de Nova Santa Bárbara</p> <p>CARGO:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n.:</p>
--

- 20.1 O candidato deverá entregar ao aplicador ao final da prova um envelope LACRADO contendo os títulos a serem apresentados.
- 20.2 A Empresa C. K. Makiyama não fornecerá no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicionar os títulos.
- 20.3 Não serão aceitos envelopes abertos.
- 20.4 Não serão aceitos Títulos fora dos envelopes.
- 20.5 Não serão aceitos envelopes sem a identificação constante no item 20 deste capítulo.
- 20.6 Não serão aceitos envelopes entregues por terceiros durante a aplicação da prova.
- 20.7 Não será permitida a entrega de documentos ao candidato durante a realização da prova.
- 20.8 Não serão aceitos envelopes entregues após a retirada do candidato da sala.
- 20.9 O aplicador não conferirá o conteúdo constante no envelope e não emitirá recibo de entrega.
- 20.10 candidato que entregar envelope contendo Título deverá assinar a lista de entrega.
- 20.11 Os Títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela banca avaliadora.
- 20.12 A Banca procederá à abertura dos envelopes em presença de 03 testemunhas.
- 20.13 A Banca não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior.
- 20.14 Os títulos apresentados não necessitam de autenticação; podem ser cópias simples.
- 20.15 Somente serão considerados os títulos citados nos itens 13 deste CAPÍTULO.
- 20.16 Artigos, publicações, participações em bancas em Congressos e outros tipos de titulação entregues não serão pontuados.
21. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a Títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do Título.
22. Não haverá segunda chamada para entrega dos Títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos Títulos no dia e horário determinado no item 14 deste Capítulo.
23. As cópias reprográficas dos Títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão incinerados após a homologação dos resultados finais.
24. O candidato que não entregar seus Títulos receberá pontuação 0 (zero) na Prova de Títulos.

XIV - DAS PROVAS PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Nova Santa Bárbara e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e no site www.makiyama.com.br.
2. A Prova prática terá caráter classificatório e eliminatório;
3. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em Edital próprio.
4. O candidato que não comparecer à Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5. É responsabilidade do candidato acompanhar na imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br a convocação.
6. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 30(trinta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação.
7. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
8. O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la, dentro do horário definido no Edital de Convocação, será automaticamente desclassificado.
9. O candidato que abandonar a prova durante a tarefa proposta será automaticamente desclassificado.
10. Não será divulgado resultado parcial ou fracionado da Prova Prática.
11. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH etc.).
11. Estarão habilitados para a Prova Prática os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais da nota total da prova objetiva e tiverem a sua classificação até o 20º lugar mais os empatados na última nota considerada da Prova Objetiva.
12. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
13. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório.
14. A Prova Prática avaliará os candidatos individualmente e terá sua nota de 0(zero) a 60(sessenta) pontos.
15. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aprovação na Prova Prática.
16. O candidato não habilitado na Prova Prática será excluído do Concurso Público, independente de sua classificação na Prova Objetiva.
17. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

XV - PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE: Operador de Máquinas.

1. A Prova Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos e tempo estipulados:

1.1 VERIFICAÇÃO DA MÁQUINA ANTES DO SEU FUNCIONAMENTO
1.2 Óleo(motor nível, embreagem, hidráulico, caixa de marcha) nível de óleo do tork, filtro de ar e nível de água do radiador.
1.3 Pneus, lubrificação(graxa seca ou nova), verificar pneus, mangueiras, lubrificação(graxa seca ou nova).
1.4 CONHECIMENTO SOBRE O FUNCIONAMENTO DA MAQUINA
1.5 Abastecimento da maquina, parte elétrica ao funcionar a maquina, funcionamento do painel e procedimentos ao aquecer o motor.
1.6 DESEMPENHO NA OPERAÇÃO DA MAQUINA
1.7 Execução da tarefa proposta de acordo com as instruções.
1.8 Experiência prática
1.9 Habilidade na condução da maquina
1.10 Seqüência de Ações
1.11 Eficácia e Rapidez
1.12 Aspectos Pessoais: Comunicação e Higiene
1.13 DESEMPENHO NO ESTACIONAMENTO E PARADA DA MÁQUINA
1.14 Sinalização da área de serviço, de uso de EPI, s (Equipamento de Proteção Individual)

1. A prova prática terá a duração de 30 minutos e será realizada em local e data a serem definidas no edital de convocação;
2. Será exigida a apresentação da Carteira de Habilitação, categoria B, original e dentro do prazo de validade no dia da prova, sem ela o candidato não poderá realizar a prova, estando automaticamente desclassificado.

XVI - PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

1. A Prova Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos e tempo estipulados:

1.15 VERIFICAÇÃO DO CARRO ANTES DO SEU FUNCIONAMENTO
1.16 Óleo(motor nível, embreagem, hidráulico, caixa de marcha) nível de óleo do tork, filtro de ar e nível de água.
1.17 Pneus,
1.18 CONHECIMENTO SOBRE O FUNCIONAMENTO DO CARRO
1.19 Abastecimento da maquina, parte elétrica ao funcionar a maquina, funcionamento do painel e procedimentos ao aquecer o motor.
1.20 DESEMPENHO NA CONDUÇÃO DO CARRO
1.21 Execução da tarefa proposta de acordo com as instruções.
1.22 Experiência prática
1.23 Habilidade na condução do carro
1.24 Seqüência de Ações
1.25 Eficácia e Rapidez
1.26 Aspectos Pessoais: Comunicação e Higiene
1.27 DESEMPENHO NO ESTACIONAMENTO E PARADA DO CARRO
1.28 Equipamento de Proteção Individual e dos passageiros

3. A prova prática terá a duração de 15 minutos e será realizada em local e data a serem definidas no edital de convocação;
4. Será exigida a apresentação da Carteira de Habilitação, categoria D, original e dentro do prazo de validade no dia da prova, sem ela o candidato não poderá realizar a prova, estando automaticamente desclassificado.

XVII - PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MERENDEIRA

1. O candidato deverá apresentar-se, para a realização da Prova Prática, portando documento oficial de identidade que serviu de base para a sua inscrição bem como atestado médico, conforme modelo a seguir, comprovando não ser portador de moléstias infecto-contagiosas nem dermatológicas.
2. O candidato que não apresentar ATESTADO MÉDICO, conforme o modelo estabelecido será impedido de prestar à Prova Prática, sendo excluído do concurso.

2.1 MODELO DO ATESTADO MÉDICO

(em papel timbrado)

Declaro, a fim de fazer prova junto à Prefeitura Municipal de Nova Santa Barbara, que _____(nome do candidato), _____(RG), _____(CPF), não é portador de moléstias infecto-contagiosas nem dermatológicas, estando em condições de ser submetido à Prova Prática para o cargo de Merendeira do Município de Nova Santa Barbara.

Nova Santa Barbara, __ de _____ 2010

Nome e CRM do Médico

3. Serão adotados os seguintes critérios de avaliação:
 - a. Higiene no preparo da merenda escolar
 - b. Características Individuais relativas ao desempenho no preparo da merenda escolar.
 - c. Conhecimentos técnico relativo às atividades do cargo.
 - d. Qualidade do Produto Final
4. O candidato deverá se apresentar para a prova pratica, obedecendo, também, aos seguintes procedimentos:
 - a. ter unhas curtas, limpas e sem esmalte;
 - b. não usar pulseiras, anéis, aliança, brinco e bijouterias;
 - c. estar de cabelo preso e barba aparada, se do sexo masculino;
 - d. utilizar calçado fechado e de salto baixo;
 - e. utilizar vestuário limpo.

XVIII - PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 1 Para a realização da Prova Prática e atos pertinentes ao processo, serão utilizados procedimentos e instrumentos técnicos que atendam as normas em vigor dos Conselhos Federal e Regional de Psicologia.
- 2 A Prova Prática terá as seguintes características:
 - a. será supervisionada por profissional credenciados da área de Psicologia e um profissional habilitado na área administrativa.
 - b. o credenciamento referido no Item anterior será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio do respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
- 3 O perfil comportamental, para os respectivos empregos, é constituído por um rol de características de personalidade e inteligência que permitam a esse profissional, condições de adaptação e possibilidade de desempenho positivo enquanto ocupante desse emprego colocado em Concurso Público.
- 4 O rol de características a serem verificadas na Avaliação Comportamental está alicerçado na descrição do cargo contida no ANEXO III deste Edital.
- 5 A Avaliação Comportamental será realizada mediante a técnica de Prova Situacional.
- 6 O objetivo da Prova Prática é o de comparar, exclusivamente entre si, os candidatos que comporão o grupo de habilitados em seu desempenho diante da situação problema que lhes será submetida;
- 7 A Prova Prática é instrumento objetivo de avaliação para comparar atitudes e conhecimentos dos candidatos diante de situações problemas típicos de suas atividades no trabalho e será realizada da seguinte forma:
 - a. os candidatos serão convocados, no mesmo horário, e comporão grupos de até 10 indivíduos listados por ordem alfabética;
 - b. a prova situacional será iniciada no mesmo horário em todas as salas nas quais estarão distribuídos os candidatos para um mesmo emprego;
 - c. a equipe de avaliação, em cada sala, explicará, inicialmente, quais serão as características da Prova Situacional, quais são seus objetivos e quais serão seus procedimentos;
 - d. terminada a explicação, a equipe de avaliação proporá, aos participantes uma situação problema estritamente vinculada às atividades de trabalho no emprego para os quais os candidatos se inscreveram;
 - e. o tempo de realização da prova situacional será de, no mínimo, 1 hora e 30 minutos e, no máximo, de 2 horas e 30 minutos, dependendo da complexidade da situação problema que será colocada para os candidatos;
 - f. a análise da equipe de avaliação será sempre pautada pelos aspectos relativos ao desempenho no emprego diante da **situação problema** que será colocada para os candidatos e considerará, conceitualmente, comportamentos e valores sociais que podem distinguir os candidatos, não isoladamente, mas dentro do grupo de candidatos ao emprego para o qual se inscreveram, considerando, sobretudo, os seguintes comportamentos sociais: aptidões específicas, habilidade no relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação, controle emocional, iniciativa, capacidade de análise, capacidade de planejamento e organização.
15. Não serão divulgados resultados parciais da prova prática

XIX - PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, A prova constará de cópia, de texto impresso em microcomputador, Software Editor de Textos, em ambiente gráfico Microsoft Windows, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e respectivos dicionários.

1. Será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 30 minutos.
2. A prova, cuja duração será de 15 (quinze) minutos;
3. Será exigido Que o candidato acesse o aplicativo, localize a pasta de teste, crie o arquivo teste em seu nome e salve no diretório definido.
4. Será exigido:
 - a. um mínimo de 600 (seiscentos) dígitos líquidos, será avaliada pelo número de toques líquidos, correspondentes à produção (total de toques efetuados) deduzidos os erros (quantidade e tipo de erros cometidos).
 - b. Formatação idêntica ao texto impresso.
5. A prova será dividida em dois momentos:
6. No primeiro momento, o candidato terá um prazo de cinco minutos para se adaptar e criar o ambiente de digitação, quando poderá fazer testes.
7. No segundo momento, o candidato terá um prazo de dez minutos para digitar o texto fornecido, conforme fórmula prevista.
8. O texto a ser digitado será entregue impresso em papel e terá aproximadamente 2500 (dois mil e quinhentos) caracteres.
9. O candidato precisará formatar o texto (entende-se formatar o texto como sendo as configurações de margem e configurações de fontes).
10. O candidato não será prejudicado caso ocorra alguma falha de computador. (desde que comprovada pelo aplicador)
11. Não serão consideradas falhas de computador, dificuldades do candidato em operar o equipamento de informática.
12. O candidato que desejar, poderá trazer protetor auricular. As teclas do teclado estarão visíveis, nada será colocado sobre o teclado para esconder as teclas.

13. Os tipos de erros são:
- Erros simples - ES (computado pela quantidade de toques errados, formatações erradas);
 - Omissões no texto datilografado - OM (computado pela quantidade de toques omitidos até a última palavra digitada pelo candidato);
 - Total de Erros = ES + OM.
14. Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro todas as ocorrências diferente da original.
15. O candidato que não alcançar o mínimo de 600 (seiscentos) dígitos líquido será atribuída nota zero (0) e, como consequência, o candidato será considerado "NÃO APTO" e estará reprovado.

XX - PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- A prova pratica terá duração de até 50 (cinquenta) minutos.
- A Prova Prática para o cargo de Técnico em Informática exigirá do candidato conhecimentos sobre instalação e manutenção de computadores, impressoras, monitores (eletrônica), rede de internet e telefonia.

XXI - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

- O candidato deverá apresentar no dia da prova de aptidão física um atestado médico informando que esta apto para realizar a prova.
- O candidato que não apresentar o atestado médico não poderá realizar a prova.
- Se durante a execução da prova o aplicador perceber que o candidato não possui capacidade física para realizar a prova, colocando sua vida em risco, poderá interrompê-la a qualquer momento, seguindo sempre o critério de preservação da vida e da saúde do candidato.
- A decisão do aplicador no momento da prova será discutida com a comissão organizadora e juntos tomarão a decisão.
- As justificativas da decisão serão registradas em ata e assinada por no mínimo 03 membros da comissão.
- A decisão do aplicador e da comissão organizadora é incontestável.

<p>1.1 MODELO DO ATESTADO MÉDICO (em papel timbrado)</p> <p>Declaro, a fim de fazer prova junto à Prefeitura Municipal de Nova Santa Barbara, que _____(nome do candidato), _____(RG), _____(CPF), está em condições de ser submetido à Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal de Nova Santa Barbara.</p> <p>Observações:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Nova Santa Barbara, __ de _____ 2010</p> <p>Nome e CRM do Médico</p>
--

- A prova de aptidão física consiste em:
 - Equilíbrio:
 - objetivo - subir e andar sobre a trave de equilíbrio de ginástica olímpica, avaliando a capacidade do candidato de deslocar-se em equilíbrio;
 - Material – 01 trave de ginástica olímpica com 1,00 metro de altura, e 03 colchões de ginástica para segurança;
 - Execução – subir na barra com auxílio das mãos, locomover-se, sem auxílio dos membros superiores, de uma extremidade a outra da trave;
 - Padrão mínimo necessário – o candidato não poderá cair, durante o percurso (ambos os sexos).
 - Salto em Extensão:
 - Objetivo – medir a força explosiva dos músculos das pernas e do tronco com impulsão horizontal do corpo;
 - Material – trena e caixa de salto;
 - Execução – em pé, atrás da linha inicial o candidato flexionará as pernas e lançando o corpo para frente, saltará maior distância possível;
 - Padrão mínimo necessário – o candidato deverá saltar uma distância mínima de 1,60 metros, para o masculino e 1,30 metros para o feminino.
 - Subida na Corda
 - Objetivo – avaliar a força e a resistência dos músculos flexores dos braços, cintura escapular e extensores das pernas
 - Material – uma corda de 5,50 metros (presa em local adequado), giz ou sulfato de magnésio para proteção das mãos. A corda deverá ter 01 polegada e meia de diâmetro, colchões de espuma para proteção;
 - Execução – em pé diante da corda, o candidato segura-a com as mãos (duas) e sobe até a marca preestabelecida, sem tempo determinado. Não permitindo saltar para pegar a corda. Permite-se o uso de giz nas mãos e auxílio dos pés. O candidato tem direito a 01 (uma) tentativa, sem repetição, o teste será considerado realizado quando a cabeça do candidato atingir a marca;
 - Padrão mínimo necessário – será considerado apto neste teste quando a cabeça do candidato chega à marca dos 3,00 metros (para o masculino) e 2,10 metros (para o feminino).

2.4 Corrida de Velocidade:

- a) Objetivo – avaliar a velocidade natural do indivíduo;
- b) Local - pista de atletismo;
- c) Material – cronômetro e prancheta;
- d) Execução – correr 50 metros (masculino) e 40 metros (feminino) em tempo preestabelecido;
- e) Padrão mínimo necessário – percorrer os 50 metros em até 10 segundos para o sexo masculino e 40 metros em até 10 segundos para o sexo feminino.

2.5 Corrida Aeróbica:

- a) Objetivo – demonstrar resistência física, preferencialmente correndo durante 12 minutos;
- b) Local - pista de atletismo;
- c) Material – cronômetro e prancheta;
- d) Execução – correr de acordo com sua aptidão, durante 12 minutos, sem interromper o percurso (o candidato poderá andar se achar conveniente). O teste será encerrado quando o candidato parar.
- e) Padrão mínimo necessário – percorrer em 12 minutos 2.100 metros ou mais (para o masculino) e 2.000 metros ou mais (para o feminino).

8. Será considerado apto apenas os candidatos que obtiverem o padrão mínimo necessário em todos os itens avaliados.

9. Os candidatos inaptos serão automaticamente eliminados, independente da classificação obtida na prova objetiva.

XXII - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

1. Os candidatos aptos na Prova de Aptidão Física, serão convocados em Edital próprio para a Avaliação Psicológica.
2. Serão utilizados ferramentas aprovadas pelo Conselho Regional de Psicologia;
3. Será aplicada por profissionais orientados por psicólogo(a) devidamente registrado no CRP;
4. A avaliação psicológica analisará o perfil do cargo e a habilitação do perfil do candidato para ocupá-lo.

XXIII - A PONTUAÇÃO FINAL

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
2. O cálculo de pontuação final encontra-se no Capítulo IV - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES deste Edital.

XXIV - CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem classificatória da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 02 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial, para os portadores de necessidades especiais, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município e no site www.makiyama.com.br.
 - 2.1 Os candidatos constantes na Lista Especial (portadores de necessidades especiais habilitados) quando convocados para assumirem deverão realizar perícia médica.
 - 2.2 A perícia médica será realizada pela Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
 - 2.3 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
 - 2.4 A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior.
 - 2.5 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.
 - 2.6 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei n. 4.420/94.
 - 2.7 O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 2.8 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 2.9 O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

XXV - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - 1.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 1.2 obtiver maior número de acertos na Prova Prática, quando houver;
 - 1.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 1.4 obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - 1.5 for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

XXVI - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do ato que deu origem.

2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
3. O recurso deverá ser protocolado, na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, Setor de Protocolo, situado na Avenida Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Nova Santa Bárbara/PR, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
5. Os recursos recebidos serão encaminhados à empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br.
7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas.

XXVII- DAS PUBLICAÇÕES

1. Eventuais alterações ao Edital e nos prazos fixados, poderão ser feitas mediante editais de retificação com número de ordem, sempre com no mínimo três dias de antecedência e divulgação no Átrio e no site da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

XXVIII - DA NOMEAÇÃO

1. Os candidatos nomeados em Regime estatutário serão regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
2. Os candidatos nomeados em Regime CLT, serão regidos pelo Consolidação das Leis Trabalhistas.
3. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 01 foto 3x4;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
 - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
 - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
 - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado do Paraná;
 - Títulos Originais apresentados no Concurso Público;
 - Outros documentos que a Prefeitura de Nova Santa Bárbara julgar necessário.
4. **Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.**
5. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, e de correspondência (AR) enviada para o endereço do candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6. **O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, e após a homologação na Prefeitura Municipal de Nova Santa Barbara para futuras convocações.**
7. A Prefeitura de Nova Santa Barbara e a empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.

8. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Processo Seletivo Público.
9. Todos os avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Público, serão publicados no site da Prefeitura e da empresa responsável pela realização do à Imprensa Oficial do Município e sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

XXIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes ou a vagem, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 1.1 A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos. Terão prioridade de convocação eventuais candidatos em lista de espera de concursos anteriores em vigência legal na data da convocação.
2. A Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara nomeou uma Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso, composta por membros eleitos citados no item abaixo deste capítulo que deverão acompanhar e fiscalizar os trabalhos do concurso.
 - 2.1 Membros da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso:
 - Presidente: Marcílio da Silva, vereador, representante da Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara.
 - Secretário: Maria Aparecida Bezerra Silva, professora, representante da APAE Nova Santa Bárbara.
 - Membro: Daniela Corsi Vicente, vereadora.
 - Membro: Yoshinori Fucuda, advogado.
 - Membro: Maria José Rezende, servidora público municipal.
3. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
4. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara, uma única vez e por igual período.
6. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br.
8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, por meio do DISQUE Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços - telefone 011-4198-7951, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas - e na Internet, no site www.makiyama.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, após a homologação e durante o prazo de validade deste Certame junto à Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara, Setor de Protocolo, situado na Avenida Walfredo Bittencourt de Moraes Nº 222 – Nova Santa Bárbara/PR, no horário das 8 às 17 horas.
10. A Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara e a empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
11. A empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços poderá emitir Declaração de Aprovação no Certame, mediante requerimento através do e-mail atendimento.nsb@makiyama.com.br, mediante pagamento da taxa para ressarcimento de despesas com correio e emissão.
12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
13. **O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, e após a homologação na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, para futuras convocações.**
14. A Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara e a empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
15. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Concurso Público.
16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara.

17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural de Avisos da Prefeitura e nos sites www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br.
19. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
20. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação da prova objetiva ou prática serão decididas pela Comissão Especial do Concurso em comum acordo com a Comissão Organizadora do Concurso no momento de sua ocorrência, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.
21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

01/06/2010

Claudemir Valério

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Publicado na Imprensa Oficial do Município e no Mural de Avisos da Prefeitura e nos sites www.makiyama.com.br e www.nsb.pr.gov.br.