

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2007

A Prefeita do Município de Carinhanha-BA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 12 a 16 de fevereiro de 2007, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal e RESERVA DE CADASTRO instituído de acordo com os requisitos das Leis: Lei Municipal Nº 959/2005 de 22/11/2005 - Plano de Cargos e Vencimentos do Servidor Municipal, Lei Municipal Nº 986/2006 de 19/12/2006 e suas posteriores alterações, relacionadas no ANEXO ÚNICO deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado ANEXO, obedecendo às normas seguintes:

01 - DOS CARGOS PÚBLICOS

- 1.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do ANEXO ÚNICO deste Edital.
- 1.2 Os vencimentos constantes do ANEXO ÚNICO estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

02 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

- 2.1 O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições estarão abertas por 05 (cinco) dias corridos, compreendidos entre 12 a 16 de fevereiro de 2007, exceto sábado, domingo e feriado das 08 às 16 horas nos dias úteis, na Câmara Municipal de Carinhanha, situada à Praça Deputado Henrique Brito, S/Nº - Carinhanha-BA, das 08:00 às 16:00 horas.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:

- I - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II - Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da posse;
- III - Preencher o Requerimento de Inscrição, de forma legível, fornecido no ato da inscrição;
- IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V - Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI - Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII - Ter na data da posse, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- VIII - Entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido;
 - b) Cópia reprográfica legível autenticada em Cartório ou pela empresa realizadora

do Concurso Público do Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia em perfeitas condições;

c) A documentação será entregue através de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal ou à empresa realizadora do Concurso Público, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais;

d) Comprovante da Taxa de Inscrição: A taxa de inscrição deverá ser depositada em qualquer Agência do Banco do Brasil, Conta Corrente específica para realização do Concurso Público: Conta Corrente Nº 1051-0 - Agência 0816-8, conforme instruções no ato da inscrição de acordo com os valores do Quadro I:

QUADRO I		
CARGOS	VENCIMENTO	REMUNERAÇÃO DA INSCR. R\$
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	350,00	35,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	407,00	40,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	495,00	49,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	500,00	50,00
MOTORISTA	572,00	57,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	600,00	60,00
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	715,00	71,00
ELETRICISTA	800,00	80,00
FISCAL DE OBRAS	1.500,00	100,00
ASSISTENTE SOCIAL	2.500,00	100,00
BIOQUÍMICO	2.500,00	100,00
DENTISTA	2.500,00	100,00
ENFERMEIRO	2.500,00	100,00
ENGENHEIRO CIVIL	2.500,00	100,00
PSICÓLOGO	2.500,00	100,00

IX - O candidato deverá entregar no ato da posse, cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) 2 fotos 3 x 4 recentes;

b) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

c) CIC/CPF;

d) PIS/PASEP;

e) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) Certidão de Casamento/Certidão de Nascimento;

h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;

i) Declaração de não ocupar outro Cargo Público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;

j) Escolaridade completa ou habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

k) Para os aprovados no cargo de Motorista e Operador de Máquina, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de

categoria exigida no ANEXO ÚNICO deste Edital;

l) Declaração de bens;

m) Comprovante de endereço;

n) A documentação será entregue através de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais;

o) Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.

No caso dos Portadores de Necessidades Especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será realizada por médicos nomeados por ato do Chefe do Executivo.

4.2 Ao entregar o Requerimento de Inscrição e os demais documentos mencionados no item (4.1 inciso VIII), o candidato receberá no ato o Protocolo de Inscrição com a indicação do seu número;

4.3 Efetivada a inscrição não serão aceitos quaisquer documentos para ser anexado ao requerimento de inscrição após o ato da inscrição;

4.4 A remuneração da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição;

4.5 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória e sem a entrega da documentação exigida;

4.6 Os documentos pessoais em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição;

4.7 O candidato, cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida;

4.8 Após a data e horário fixados para o término da realização das inscrições, não será permitido o recebimento de qualquer documento sob qualquer condição ou pretexto;

4.9 As inscrições a que se referem este Edital, serão feitas a pedido do próprio interessado, ou de seu procurador legalmente habilitado, mediante procuração, com poderes para tal fim;

4.10 O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador, quando do preenchimento do formulário de inscrição por procuração;

4.11 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax;

4.12 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de ter todos os Cartões Respostas preenchidos anulados;

4.13 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site:

www.msmconsultoria.com.br e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA;

4.14 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ser rasurado sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição, mesmo estando a rasura legível;

4.15 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br;

4.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

05 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no ANEXO ÚNICO deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão.

5.2 Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

5.3 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

5.4 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

5.5 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

5.6 Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

5.7 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.8 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

5.9 Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial, deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

5.10 Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 5.9.

5.11 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual

passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.12 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.13 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.14 Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Concurso Público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

5.15 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.

5.17 Os candidatos classificados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.18 Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto 3298/99.

06 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

6.1 A Prefeita Municipal de Carinhanha-BA designa para este certame, a Comissão Realizadora de Concursos, composta dos seguintes membros: Detsi Gazzinelli Junior, Bernadete Rêgo Alves e Agnaldo Figueredo Rangel, sob a presidência do primeiro.

6.2 A Comissão Realizadora de Concurso deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame.

6.3 A fim de manter a necessária coordenação, a Prefeita do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitura ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

6.4 Compete a Prefeita do Município de Carinhanha-BA, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, dentro de cinco dias contados da publicação do Resultado Final.

07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente e apresentado

no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

7.2 Os cartões de inscrições dos candidatos inscritos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br a partir de 12 de março de 2007 e no relatório que será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344 - Carinhanha-BA .

7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.msmconsultoria.com.br.

7.4 As reclamações referentes ao **CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** serão aceitas até às 18:00 horas da sexta-feira que antecede a data do concurso.

08 - DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha, integram o presente Edital.

09 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O Concurso Público será realizado em duas etapas, que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha, prova de títulos e tempo de serviço, quando couber e Prática de Digitação para os candidatos inscritos no cargo de Assistente Administrativo.

9.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do ANEXO ÚNICO deste Edital.

9.3 A prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, conforme Anexo Único deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta e terá a duração máxima de 03 (três) horas.

10 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 9.1, conforme ANEXO ÚNICO, que avaliarão o desempenho do candidato no trabalho que irá executar.

10.2 Todas as provas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pesos atribuídos a cada prova, conforme o ANEXO ÚNICO deste Edital.

10.3 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO ÚNICO deste Edital.

10.4 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.

10.5 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções no QUADRO IV deste Edital. A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste concurso.

10.6 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme orientação impressa na

primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que se marcar de forma diferente, terá seu cartão resposta anulado.

10.7 A pontuação das questões anuladas pela Comissão Realizadora do Concurso somará em favor do candidato.

10.8 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final. 10.9 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.

11 - DO TEMPO DE SERVIÇO

11.1 Pontos por tempo de serviço: o número de pontos atribuídos por tempo de serviço aos servidores estáveis na forma do Art. 19 § 1º do ADCT da Constituição Federal, inerente ao cargo a que se submeter ao concurso, entregues no ato da inscrição, EXCLUSIVAMENTE por certidão do órgão competente do Município de Carinhanha será na proporção de 01 (um) ponto por período de 182 (cento e oitenta e dois) dias, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos.

Constituição Federal de 1988

Constituição Federal de 1988 Art. 19. Os servidores públicos civis da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, da administração direta, autárquica e das fundações públicas, em exercício na data da promulgação da Constituição, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição, são considerados estáveis no serviço público. § 1º - O tempo de serviço dos servidores referidos neste artigo será contado como título quando se submeterem a concurso para fins de efetivação, na forma da lei. § 2º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos, funções e empregos de confiança ou em comissão, nem aos que a lei declare de livre exoneração, cujo tempo de serviço não será computado para os fins do caput deste artigo, exceto se se tratar de servidor. § 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos professores de nível superior, nos termos da lei.

11.2 Os pontos atribuídos por tempo de serviço serão computados através dos documentos especificados no sub-item 11.1, entregues no ato da inscrição, em original ou cópia autenticada em cartório ou pela empresa realizadora do Concurso Público, devidamente conferidos no ato da entrega, mediante recibo emitido em duas vias. Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço apresentados após o ato da inscrição.

12 - DOS TÍTULOS

12.1 Pontos por Títulos: Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Nível Superior: Assistente Social; Bioquímico/Farmácia; Dentista; Enfermeiro; Engenheiro Civil e Psicólogo.

12.2 O número de pontos atribuídos aos Títulos/Diplomas com registro no MEC dos candidatos inscritos para os cargos de Nível Superior: Assistente Social; Bioquímico/Farmácia; Dentista; Enfermeiro; Engenheiro Civil e Psicólogo., entregues no ato da inscrição pela participação em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos em concurso, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas será no máximo de 20 (vinte) pontos por candidato na seguinte proporção:

QUADRO II			
CERTIFICADO	DURAÇÃO	MAX. CERTIFICADOS	PONTOS
Pós graduação	acima ou igual a 360	02 (dois)	05 pontos (máximo de

Mestrado	horas acima ou igual a 360	01 (um)	10 pontos)
Doutorado	horas acima ou igual a 360	01 (um)	10 pontos 15 pontos

13 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1 As provas OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA serão realizadas no dia 18 DE MARÇO DE 2007, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, e/ou no site:

www.msmconsultoria.com.br.

13.2 A prova de DIGITAÇÃO para os aprovados na primeira etapa no cargo de Assistente Administrativo será realizada no dia 01 DE ABRIL DE 2007, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br.

13.3 Será de responsabilidade do candidato, conferir a seqüência da numeração das páginas e das questões da prova conforme especificado no ANEXO ÚNICO deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão na prova e mesmo a impressão não esteja legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que seja tomada as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

13.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

13.5 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia.

13.6 Estará automaticamente excluído do Concurso o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a Comissão, Examinadores, Auxiliares ou Autoridades presentes aos atos do concurso, ou se apresentar para as provas com sinais de embriaguez.

13.7 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO, ou anotações do horário e local de prova e caneta azul ou preta.

13.8 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

13.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

13.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

13.11 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova

dentro do horário estabelecido, estará eliminado do processo seletivo.

13.12 Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser excluído do processo seletivo:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido portar ou utilizar aparelho telefônico e celular. O candidato que porventura ligar ou atender ligação de aparelho celular, terá sua prova recolhida naquele exato momento junto com o Cartão Resposta, mesmo que ainda não tenha transferido suas repostas para o mesmo.
- e) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma, sujeito o candidato que estiver portando não receber o caderno de provas.

13.13 O candidato eliminado em qualquer uma das provas estará eliminado do concurso.

13.14 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato da Prefeita do Município de Carinhanha-BA.

13.15 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.

13.16 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela empresa realizadora de concurso.

13.17 É de responsabilidade do candidato ao terminar a prova objetiva de múltipla escolha, entregar ao fiscal de prova o cartão de respostas preenchido e assinado, sob pena de ter seu cartão de respostas anulado.

13.18 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do processo seletivo.

13.19 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que for encontrado portando arma ou descumprindo qualquer determinação deste Edital.

14 - DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

14.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no Anexo Único deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.

14.2 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Carinhanha para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.

14.3 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser empossado o candidato

melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação.

14.4 Não aceitando o convite, o candidato permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

15 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, situada Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344 - Carinhanha-BA e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br.

15.2 As publicações dos resultados poderão ser feitas também em jornais e outros meios de comunicação.

15.3 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados poderão ser publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços da Administração.

16 - DO DESEMPATE

16.1 Em caso de empate na classificação, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do Idoso).

16.2 Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior aproveitamento na prova Específica.
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos de Informática

17 - DOS RECURSOS

17.1 O candidato ou seu procurador legalmente constituído terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do gabarito oficial e de qualquer outro resultado, para interpor recurso contra questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO III, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste edital.

17.2 O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Público, deverá ser isento de taxa e protocolado na Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344 - Carinhanha-BA, no horário de expediente de atendimento ao público externo das 08:00 às 14:00 horas e apresentados em obediência às seguintes especificações:

- a) Com indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
- b) Entregue em duas vias, original e cópia, datilografadas ou digitadas, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

- c) Os recursos deverão ser assinados pelo candidato ou seu procurador legalmente estabelecido;
- 17.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
- 17.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, internet ou outro meio que não haja o especificado neste Edital no item 17.2;
- 17.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital;
- 17.6 Os pontos correspondentes à anulação de questão das provas objetivas, por força de julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 17.4 deste edital.
- 17.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 17.9 A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.
- 18.2 O Manual do Candidato contendo o requerimento de inscrição e o edital completo que regulamenta o concurso, será adquirido pelo candidato no valor de R\$ 1,00 e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 18.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.
- 18.4 O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição, determinará o CANCELAMENTO da inscrição.
- 18.5 A Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 18.6 O valor da Remuneração de Inscrição será o fixado no ANEXO ÚNICO deste Manual.
- 18.7 Do resultado final será publicado apenas o relatório dos candidatos aprovados.
- 18.8 Caso seja constatado a qualquer tempo erro na divulgação do gabarito oficial, este poderá ser corrigido e novamente divulgado, desde que seja antes da divulgação do resultado final, conforme especifica o cronograma de trabalho (Quadro III).
- 18.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis: Lei Municipal Nº 959/2005 de 22/11/2005 - Plano de Cargos e Vencimentos do Servidor Municipal, Lei Municipal Nº 986/2006 de 19/12/2006 e suas posteriores alterações do Município de Carinhanha-BA.

18.10 O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal).

18.11 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira. (Inciso IV do Art. 37 da Constituição Federal).

18.12 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

18.13 O local de lotação do candidato aprovado no Concurso Público previsto neste Edital é precário, podendo o servidor nomeado ser transferido para outra localidade ou setor do município, com a superveniência de fato de justificado interesse da Administração Municipal.

18.14 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

18.15 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344 - Carinhanha-BA, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.

18.16 A Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.

18.17 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

18.18 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

18.19 Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa.

18.20 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

18.21 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

18.22 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

18.23 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis: Lei Municipal Nº 959/2005 de 22/11/2005 - Plano de Cargos e Vencimentos do Servidor Municipal, Lei Municipal Nº 986/2006

de 19/12/2006 e suas posteriores alterações do Município de Carinhanha-BA.

18.24 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA e/ou no site:

www.msmconsultoria.com.br.

18.25 Para os candidatos aprovados no cargo de Assistente Social, Código do Cargo 02 do Anexo Único - Página 23, será exigido experiência mínima de 12 (doze) meses no CAPS, comprovada em CTPS ou Certidão de Órgão Público.

18.26 Para os candidatos aprovados no cargo de Enfermeiro, Códigos dos Cargos 17 e 18 do Anexo Único - Página 25, será exigido experiência mínima de 12 (doze) meses em PSF, comprovada em CTPS ou Certidão de Órgão Público.

16.27 Os candidatos que concorrerem aos cargos de Nível Superior, deverão estar registrados nos conselhos de classe das áreas a que estiverem concorrendo.

16.28 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, de empresa de Consultoria especializada em Concurso Público.

16.29 A Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.

16.30 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do resultado final deste concurso e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo montado para a realização do concurso serão incinerados.

16.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" da Prefeita do Município de Carinhanha-BA.

Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, 30 de Janeiro de 2007.