

Prefeitura Municipal de Mesquita
Concurso Público para Preenchimento de Vagas em Cargos de Nível Superior e Médio
Edital nº 16/2007

A Prefeitura Municipal de Mesquita torna pública a realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de Administrador – 2 (duas) vagas, Analista de Orçamento e Finanças – 2 (duas) vagas, Analista de Sistemas – 2 (duas) vagas, Arquiteto – 5 (cinco) vagas, Arquivista – 2 (duas) vagas, Assistente Social – 13 (treze) vagas, Auditor de Controle Interno – 1 (uma) vaga, Bibliotecário – 1 (uma) vaga, Comunicador Social – 2 (duas) vagas, Contador – 4 (quatro) vagas, Economista – 1 (uma) vaga, Engenheiro Civil – 3 (três) vagas, Engenheiro Florestal – 1 (uma) vaga e Orientador Pedagógico – 5 (cinco) vagas, todos de Nível Superior e Agente Administrativo – 150 (cento e cinquenta) vagas, Agente de Defesa Civil – 16 (dezesesseis) vagas, Agente Fiscal – 2 (duas) vagas, Fiscal Ambiental – 2 (duas) vagas, Fiscal de Obras – 5 (cinco) vagas, Fiscal de Inspeção Sanitária – 5 (cinco) vagas, Fiscal de Posturas – 5 (cinco) vagas, Fiscal de Tributos – 5 (cinco) vagas, Guarda Municipal Masculino – 100 (cem) vagas, Guarda Municipal Feminino – 50 (cinquenta) vagas, Técnico Ambiental – 2 (duas) vagas, Técnico em Contabilidade – 4 (quatro) vagas, Técnico em Edificações – 3 (três) vagas, Técnico em Informática – 14 (quatorze) vagas, Técnico Tributarista – 3 (três) vagas, estes de Nível Médio, de acordo com a legislação pertinente e o aqui disposto.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação Universitária José Bonifácio - FUJB, por intermédio do Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro - NCE/UFRJ.

1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas descreve o relacionamento entre cargo (código, nome e pré-requisitos) x total de vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência, e vagas reservadas a portadores de deficiência)

1.3. O Anexo II – Postos de Inscrição relaciona os locais onde o candidato poderá realizar sua inscrição.

1.4. O Anexo III - Quadro de Provas relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.5. O Anexo IV - Conteúdo Programático descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina

1.5. O Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.6. O Anexo VI - Atestado Médico apresenta o modelo de atestado médico a ser apresentado quando da realização da Avaliação Física.

1.7. O Anexo VII – Avaliação Física descreve os testes a serem realizados na Avaliação Física.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2. DOS CARGOS

2.1. Dos Cargos de Nível Superior

2.1.1. Administrador: Conceber e executar análises organizacionais e propor medidas de otimização do desempenho administrativo da Prefeitura, visando a constante melhoria dos serviços oferecidos à comunidade.

2.1.2. Analista de Orçamento e Finanças: Planejar e executar levantamentos e previsões de despesas e receitas para elaboração da proposta orçamentária; coordenar a elaboração e execução da proposta orçamentária; acompanhar a execução do orçamento, tendo em vista, em especial, os limites e demonstrativos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.1.3. Analista de Sistemas: Desenvolver projetos lógicos/físicos de sistemas para atender as necessidades da Administração Municipal; desenvolver e/ou orientar a implantação de sistemas; coordenar e/ou efetuar manutenção de aplicações, analisando dados, procedimentos e performance; desenvolver atividades de programação, documentação e treinamento de usuários. Exercer outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

2.1.4. Arquiteto: Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, bem como acompanhar e orientar sua execução. Exercer outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Dar pareceres técnicos em processos de licenciamento ambiental.

2.1.5. Arquivista: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos museológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

2.1.6. Assistente Social: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Implementam a execução, avaliam e coordenam a (re)construção do projeto pedagógico das escolas com a equipe da Administração Municipal e das Unidades Escolares. No desenvolvimento das atividades, viabilizam o trabalho pedagógico coletivo e facilitam o processo comunicativo da Administração Municipal com as Unidades e Comunidades Escolares e Associações a elas vinculadas.

2.1.7. Auditor de Controle Interno: Supervisionar e orientar os atos da administração quanto à sua legalidade; criar mecanismos de controle eficazes que permitam a verificação do bom andamento das ações administrativas; implementar sistemas nos mais diversos setores da administração que possibilitem o acompanhamento de todos os atos administrativos; executar auditoria pública em todas as repartições, quando for o caso; emitir pareceres sobre as contas municipais e as aplicações dos recursos públicos; orientar quanto ao controle e a manutenção dos bens que compõe o patrimônio municipal;

elaborar a normatização interna necessária quanto aos procedimentos administrativos; realizar auditorias nas áreas contábeis, tributária, financeira, patrimonial, de pessoal, de estoques.

2.1.8. Bibliotecário: Executar planejamento de serviços bibliotecários, planejamento físico de bibliotecas e centros de documentação e informação, organização de acervos (bibliográficos ou não), de serviços técnicos e administrativos ligados à documentação, avaliação, assessoria, consultoria, ensino, fiscalização técnica, normalização de documentos, análise de trabalhos técnicos e científicos, organização de bases de dados virtuais, de intranets, de documentação para processos de certificação de qualidade, avaliação de conteúdo da Internet, entre outras..

2.1.9. Comunicador Social: Planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades de relações públicas e jornalismo, coletando e/ou produzindo informações sobre as atividades governamentais para a divulgação junto aos meios de comunicação geral e especializados. Organizar projetos promocionais, planejar e acompanhar campanhas institucionais.

2.1.10. Contador: Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos de análise, registro e auditorias contábeis, orçamentos, balancetes, balanços e auditorias. Exercer outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.1.11. Economista: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerem programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem.

2.1.12. Engenheiro Civil: Planejar, avaliar e elaborar projetos de engenharia civil, bem como coordenar e fiscalizar obras públicas e construções em geral, executadas direta ou indiretamente pelo Município. Realizar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento. Exercer outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Analise orçamentária de obras e projetos específicos da Administração Pública; análise de projetos edifícios, levantamento de imóveis e materiais de construção; chefia de vistorias.

2.1.13. Engenheiro Florestal: Realizar estudos de impacto ambiental e conservação da natureza; fazer inventário e estabelecer condições de manejo florestal; estimular o crescimento das espécies florestais em diferentes condições climáticas; orientar atividades de uso do solo; coordenar atividades que visem a redução dos efeitos das pragas, doenças, do fogo e de outros fatores adversos; orientar atividades de silvicultura, agro -silvicultura e técnicas afins. Exercer outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

2.1.15. Orientador Pedagógico: Realizar trabalho sócio-educativo, respondendo às demandas dos usuários, garantindo o acesso aos direitos e cumprimentos de deveres (normas, códigos e legislação) visando a melhoria nas condições de vida da sociedade; Conduzir políticas sociais públicas através de pesquisa, planejamento, organização, execução e avaliação das atividades; Produzir relatórios, entrevistas, análises sociais, levantamento de recursos, encaminhamentos, visitas domiciliares, dinâmicas de grupo, pareceres sociais, contatos institucionais, entre outros.

2.2. Dos Cargos de Nível Médio

2.2.1. Agente Administrativo: Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia

2.2.2. Agente de Defesa Civil: Realizar Vistoria Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar o Sistema de Defesa Civil do município, de acordo com os Planos Específicos; Fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; Fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos; Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

2.2.3. Agente Fiscal: Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, especialmente em relação aos prazos estabelecidos na legislação fiscal e o andamento de processos empregando os instrumentos administrativos a seu alcance.

2.2.4. Fiscal Ambiental: Coordenar as tarefas de orientação e informação à população quanto à preservação do meio ambiente e ao cumprimento da legislação pertinente, fiscalizando as atividades potencial ou efetivamente poluidoras e reprimindo as agressões às reservas ambientais. Colher amostras necessárias para análises técnicas e de controle; realizar inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações; verificar observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar autos de notificação, infração, embargo, apreensão e multa; praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município.

2.2.5. Fiscal de Obras: Orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as obras públicas e particulares no município.

2.2.6. Fiscal de Inspeção Sanitária: Orientar e esclarecer quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a ação da fiscalização sanitária do município. Fiscalizar a execução de obras e serviços no que se refere às normas sanitárias.

2.2.7. Fiscal de Posturas: Fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as obrigações de posturas municipais, inclusive orientando, apurando, notificando e autuando. Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação.

2.2.8. Fiscal de Tributos: Orientar e fiscalizar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as obrigações tributárias, inclusive apurando, notificando e autuando. Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação.

2.2.9. Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino: Vigiar as dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias. Controlar objetos e cargas; vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiar presos. Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.

2.2.10. Técnico Ambiental: Coordenar, analisar e emitir parecer sobre o licenciamento de atividade efetiva ou potencialmente poluidora; promover programas de controle da poluição em seus diferentes aspectos; coordenar a execução de medidas de controle ambiental. Desenvolver outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.11. Técnico de Contabilidade: Supervisionar e elaborar registros contábeis, orçamentos, balancetes e balanços. Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação.

2.2.12. Técnico em Edificações: Coletar dados relativos a edificações e instalações em geral, detalhar projetos, elaborar orçamentos, estudar programas e cronogramas de trabalho, acompanhar a construção de maneira a obedecer as normas técnicas de segurança, como também procurar agir contribuindo na preservação ambiental.

2.2.13. Técnico em Informática: Operar computadores, instalar programas, fazer a manutenção dos componentes, auxiliar na instalação e manutenção de redes de computadores e outras atividades compatíveis com sua especialização..

2.2.14. Técnico Tributarista: Efetuar análises e estudos econômico - financeiros de interesse da Prefeitura, especialmente na área de tributos, arrecadação e créditos fiscais. Propor medidas concernentes à legislação tributária, fiscalização fazendária e administrativo-fiscal, bem como o aprimoramento das práticas e procedimentos vigentes.

2.3. Da Remuneração

A remuneração para os cargos de Nível Superior é de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e a remuneração para os cargos de Nível Médio é de R\$ 700,00 (setecentos reais), exceto para os cargos de Agente Administrativo que é de R\$ 600,00 (seiscentos reais) e de Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino que é de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

2.4. Da Jornada de Trabalho

A jornada de trabalho para os cargos de Nível Superior e de Nível Médio é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto os cargos de Agente de Defesa Civil que é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino que é de 40 (quarenta) horas semanais ou turnos com escala de 12 (doze) horas diárias ininterruptas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, quando a natureza do serviço o exigir.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, e situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para o cargo que o exigir;

h) apresentar outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Mesquita à época da posse;

i) ser considerado APTO em todos os exames médicos (clínicos e laboratoriais) e psicológicos pré-admissionais exigidos pelo serviço de perícia da Prefeitura Municipal de Mesquita, os quais ocorrerão às expensas do candidato.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "b" a "h", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar impreterivelmente na primeira convocação, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional, conforme especificado no subitem 3.1, deste Edital, alínea "i".

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o cargo escolhido, caso existam.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral do cargo pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência do mesmo cargo.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar,

sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no concurso.

4.6. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, do mesmo cargo, observada a ordem de classificação.

4.7. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos ao cargo de Orientador Educacional;
- c) Avaliação Física, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Agente de Defesa Civil, Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. As inscrições poderão ser realizadas nos Postos de Inscrição relacionadas no Anexo II deste Edital ou via Internet, de acordo com os subitens 6.11 e 6.12 deste Edital.

6.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.4. O valor da taxa de inscrição segue a tabela abaixo:

Cargo	Taxa de Inscrição
Nível Superior (Administrador, Analista de Orçamento e Finanças, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivista, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Bibliotecário, Comunicador Social, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal e Orientador Pedagógico)	R\$ 65,00
Nível Médio (Agente Administrativo, Agente de Defesa Civil, Agente Fiscal, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Inspeção Sanitária, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal Masculino, Guarda Municipal Feminino, Técnico Ambiental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Informática, Técnico Tributarista)	R\$ 40,00

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de arrecadação existente no Requerimento de Inscrição, caso a inscrição seja realizada por meio de Postos de Inscrição, ou por intermédio do boleto bancário gerado no caso da inscrição ser realizada pela Internet.

6.4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.11.1 e 6.12.1 deste Edital.

6.4.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.11.1 e 6.12.1 deste Edital, não será aceita.

6.4.6. Caso o pagamento da taxa de inscrição seja realizado por meio de cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo o NCE/UFRJ tomar as medidas legais cabíveis.

6.4.7. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto o caso previsto no subitem 6.5 deste Edital.

6.5. Os candidatos aos cargos de Administrador, Analista de Orçamento e Finanças, Analista de Sistemas, Arquiteto, Comunicador Social, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal e Orientador Pedagógico, todos de Nível Superior e Agente Administrativo, Agente Fiscal, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Inspeção Sanitária, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Técnico Ambiental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico Tributarista, estes de Nível Médio, que se inscreveram no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Mesquita no ano de 2003 (Edital nº 001/2002, publicado em 28/09/2002, Jornal Notícia em Destaque), obterão isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso, no mesmo cargo para o qual concorreram no Concurso do Edital nº 001/2002.

6.5.1. Para obter a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá se dirigir, obrigatoriamente, ao Prédio da Prefeitura Municipal de Mesquita (Dinâmica), Avenida Coelho da Rocha, 1426 – Rocha Sobrinho – Mesquita, no horário das 9h às 16h, no período de 1 a 11 de outubro de 2007 (exceto sábados, domingos e feriados), apresentar documento de identidade original, Assinar a Lista de Presença e receber:

- a) o Guia do Candidato contendo as principais informações relativas ao Concurso Público além de instruções para preenchimento do Requerimento de Inscrição para Isentos;
- b) o Requerimento de Inscrição para Isentos, personalizado, associado ao cargo para o qual irá concorrer.

6.5.2. O candidato, após ler atentamente o Guia do Candidato, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição para Isentos.

6.5.3. O candidato deverá entregar o Requerimento de Inscrição para Isentos devidamente preenchido e devidamente assinado ao atendente até o dia 11 de novembro de 2007 obrigatoriamente no local definido no subitem 6.5.1 deste Edital, recebendo o Manual do Candidato e o comprovante de entrega do Requerimento de Inscrição para Isentos, devendo guardar este comprovante.

6.5.4.. As seguintes considerações são válidas para efeito da obtenção da isenção do pagamento da taxa de inscrição:

- a) os candidatos que obtiveram isenção do pagamento da taxa de inscrição estão automaticamente inscritos no Concurso Público e deverão aguardar a confirmação da inscrição, ocorrendo conforme descrito no item 7 deste Edital.
- b) os candidatos que não forem ao posto solicitar isenção, seja qual for o motivo alegado, perderão o direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição e, por conseguinte, não serão inscritos neste Concurso Público no mesmo cargo do Concurso do Edital nº 001/2002, não cabendo à Prefeitura Municipal de Mesquita, a FUJB e ao NCE/UFRJ qualquer responsabilidade sobre o fato.
- c) não haverá devolução da taxa de inscrição paga no Concurso do Edital nº 001/2002 anterior em hipótese alguma.
- d) não será permitida a mudança de cargo em relação ao Concurso do Edital nº 001/2002.
- e) o candidato do Edital nº 001/2002 poderá a qualquer momento efetuar uma nova inscrição neste Concurso Público, bastando seguir o disposto neste item do Edital.
- f) as informações prestadas no Requerimento de Inscrição para Isentos são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NCE/UFRJ do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem essas informações inverídicas.
- g) a entrega do Requerimento de Inscrição para Isentos implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- h) o candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções e procedimentos descritos nos subitem 6.5 a 6.5.4 deste Edital.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 6.6.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido nos subitens 6.11.1 e 6.12.1 deste Edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.
- 6.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público o código e o nome do cargo por extenso para o qual deseja concorrer, com base no Anexo I deste Edital;
- 6.7.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o código associado ao cargo para o qual deseja concorrer, será considerado como cargo para o qual deseja concorrer, o nome do cargo preenchido por extenso no Requerimento de Inscrição. Caso este não seja um cargo válido, a inscrição do candidato não será aceita.
- 6.7.2. Se o candidato portador de deficiência indicar um cargo que disponha de vaga, mas que não disponha de vagas reservadas para os portadores de deficiência, este concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência oferecidas para o cargo escolhido.
- 6.8. O candidato pode se inscrever para concorrer a mais de um cargo, observando o seguinte:
- a) não há restrição em relação a efetuar uma inscrição para o cargo de Administrador ou Analista de Orçamento e Finanças ou Analista de Sistemas ou Arquiteto ou Arquivista ou Assistente Social ou Auditor de Controle Interno ou Bibliotecário ou Comunicador Social ou Contador ou Economista ou Engenheiro Civil ou Engenheiro Florestal ou Orientador Pedagógico ou Agente Administrativo ou Agente de Defesa Civil e outra inscrição para o cargo de Agente Fiscal ou Fiscal Ambiental ou Fiscal de Obras ou Fiscal de Inspeção Sanitária ou Fiscal de Posturas ou Fiscal de Tributos ou Guarda Municipal Masculino ou Guarda Municipal Feminino ou Técnico Ambiental ou Técnico em Contabilidade ou Técnico em Edificações ou Técnico em Informática ou Técnico Tributarista, vez que as provas se realizarão em turnos diferentes, não existindo a obrigatoriedade por parte do NCE/UFRJ em alocar o candidato para realização de ambas as provas em um mesmo local.
- b) no caso de haver duas inscrições para o cargo de Administrador ou Analista de Orçamento e Finanças ou Analista de Sistemas ou Arquiteto ou Arquivista ou Assistente Social ou Auditor de Controle Interno ou Bibliotecário ou Comunicador Social ou Contador ou Economista ou Engenheiro Civil ou Engenheiro Florestal ou Orientador Pedagógico ou Agente Administrativo ou Agente de Defesa Civil ou duas inscrições para cargos de Agente Fiscal ou Fiscal Ambiental ou Fiscal de Obras ou Fiscal de Inspeção Sanitária ou Fiscal de Posturas ou Fiscal de Tributos ou Guarda Municipal Masculino ou Guarda Municipal Feminino ou Técnico Ambiental ou Técnico em Contabilidade ou Técnico em Edificações ou Técnico em Informática ou Técnico Tributarista, no dia da prova, o candidato deverá optar por concorrer a um único cargo e comparecer ao local e sala correspondente à sua opção, em função das provas dos cargos de Administrador ou Analista de Orçamento e Finanças ou Analista de Sistemas ou Arquiteto ou Arquivista ou Assistente Social ou Auditor de Controle Interno ou Bibliotecário ou Comunicador Social ou Contador ou Economista ou Engenheiro Civil ou Engenheiro Florestal ou Orientador Pedagógico ou Agente Administrativo ou Agente de Defesa Civil serem realizadas em um mesmo turno e as provas dos cargos de Agente Fiscal ou Fiscal Ambiental ou Fiscal de Obras ou Fiscal de Inspeção Sanitária ou Fiscal de Posturas ou Fiscal de Tributos ou Guarda Municipal Masculino ou Guarda Municipal Feminino ou Técnico Ambiental ou Técnico em Contabilidade ou Técnico em Edificações ou Técnico em Informática ou Técnico Tributarista em outro turno.
- 6.9. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NCE/UFRJ do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.
- 6.10. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.11. Inscrições nos Postos de Inscrição
- 6.11.1. Será aceito pedido de inscrição nos Postos de Inscrição, no período de 15 a 26 de outubro de 2007 (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 9h às 16h.
- 6.11.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a um dos Postos de Inscrição, relacionados no Anexo II deste Edital, e retirar gratuitamente:
- a) o Guia do Candidato contendo as principais informações relativas ao Concurso Público além de instruções para preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- b) o Requerimento de Inscrição associado ao cargo para o qual deseja concorrer à vaga.
- 6.11.3. O candidato, após ler atentamente o Guia do Candidato, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo.
- 6.11.4. De posse do Requerimento de Inscrição, preenchido ou não, o candidato deverá se dirigir a qualquer agência bancária e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, utilizando o próprio Requerimento de Inscrição, no caixa do banco. Exigir do

caixa a autenticação mecânica no comprovante de pagamento da taxa de inscrição (via do CANDIDATO) ou qualquer documento que comprove o pagamento da taxa de inscrição.

6.11.5. Após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá retornar a um dos Postos de Inscrição, até o dia 26 de outubro de 2007, entregar o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido ao atendente, apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição (via do CANDIDATO) ou qualquer documento que comprove o pagamento da taxa de inscrição (não é necessário anexar cópia de nenhum destes documentos, bastando apresentar apenas o original ao atendente, sendo importante que o candidato guarde este documento) que será devidamente carimbado pelo atendente e receber o Manual do Candidato.

6.11.6. O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

6.11.6.1. Deverá ser apresentada uma procuração por candidato.

6.12. Inscrições via Internet

6.12.1. Será aceito pedido de inscrição via Internet, por meio do endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, no período compreendido entre as 10 horas do dia 15 de outubro de 2007 e as 20 horas do dia 6 de novembro de 2007.

6.12.2. O candidato que optar pela realização da inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer "internet banking". O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.12.3. O NCE/UFRJ não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet, não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

6.12.4. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

6.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.13.1. O candidato portador de deficiência, independentemente de realizar a sua inscrição por meio de Postos de Inscrição ou pela Internet, ou ter obtido isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 6 de novembro de 2007, para o Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Divisão de Concursos (Laudo Mesquita 1/2007), Cidade Universitária – Ilha do Fundão, Caixa Postal 2324, CEP 20.010-974 – RJ – Rio de Janeiro, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.13.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.13.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.13 e 6.13.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.14. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.14.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

6.14.2. O candidato ambliope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.14.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.14.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

6.14.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 6.14.1 ao 6.14.4 deste Edital.

6.14.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.14.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.15. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo, para o qual deseja concorrer à vaga e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como orientações para realização das provas e entrega de títulos, estarão disponíveis a partir do dia 22 de novembro de 2007 no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, ou pela Central de Atendimento, entre 22 de novembro e 8 de dezembro de 2007, pelo telefone 21 2598-3333, das 9h às 17h, horário de Brasília.

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) fornecendo as informações descritas no subitem 7.1 deste Edital será remetido ao candidato, para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição, por meio dos Correios, devendo ser entregue a partir do dia 23 de novembro de 2007.

7.3 O não recebimento por parte do candidato do CCI não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas no subitem 7.1 deste Edital.

7.4. Não será emitida 2ª via do CCI.

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do NCE/UFRJ, pelo telefone 21 2598-3333, no horário das 9h às 17h (horário de Brasília), impreterivelmente até o dia 30 de novembro de 2007.

7.6. Havendo divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.7. Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 6.6.1 deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia 3 de dezembro de 2007.

7.8. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.5 deste Edital não serão considerados prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.9. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.10. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

7.11. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

8. DA PROVA OBJETIVA E DA AVALIAÇÃO FÍSICA

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterá 5 (cinco) opções e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no Anexo III deste Edital.

8.2. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo IV deste Edital

8.3. Da Avaliação Física

8.3.1. Serão convocados para a Avaliação Física os candidatos ao cargo de Agente de Defesa Civil, aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas, respeitados os empates na última posição.

8.3.2. Serão convocados para a Avaliação Física os candidatos aos cargos de Guarda Municipal Masculino ou Guarda Municipal Feminino, aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 3 (três) vezes o número de vagas, respeitados os empates na última posição.

8.3.3. A Avaliação Física consistirá na realização dos testes físicos constantes do Anexo VII deste Edital, cada um dos quais de caráter eliminatório.

8.3.4. O candidato que não for convocado para a Avaliação Física, conforme o estabelecido nos subitens 8.3.1 e 8.3.2 deste Edital, será considerado eliminado no Concurso Público.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA AVALIAÇÃO FÍSICA

9.1. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Mesquita e em cidades vizinhas em função da disponibilidade de locais para realização da prova, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, data, local e hora, considerando-se o horário de Brasília. A data provável para realização das provas será informada no cronograma constante no Manual do Candidato e no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos

9.2. A data definitiva de realização das provas será informada no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, cabendo ao candidato acompanhar a sua divulgação.

9.2.1. A Prova Objetiva será realizada em 2 (dois) turnos, sendo que em um deles se realizará a prova para os candidatos aos cargos de Administrador, Analista de Orçamento e Finanças, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivista, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Bibliotecário, Comunicador Social, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Orientador Pedagógico, Agente Administrativo e Agente de Defesa Civil, e em outro para os candidatos aos cargos de Agente Fiscal, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Inspeção Sanitária, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal Masculino, Guarda Municipal Feminino, Técnico Ambiental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Informática e Técnico Tributalista.

9.2.2. O candidato poderá se inscrever mais de uma vez para concorrer às vagas de cargos diferentes, desde que atenda aos pré-requisitos estabelecidos no Anexo I deste Edital e o disposto no subitem 6.8 deste Edital.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas e as avaliações, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, conforme abaixo:

a) com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova;

b) com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para sua chegada para a Avaliação Física.

9.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.3.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.3.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas e avaliações. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

9.7.1. O NCE/UFRJ não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.7.2. O descumprimento do descrito no subitem 9.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.8. Da Prova Objetiva

9.8.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva e depositará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.

9.8.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.8.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

9.8.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo para o qual concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.8.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.8.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.9. Da Avaliação Física

9.9.1. Somente será submetido à Avaliação Física o candidato que estiver de posse de atestado médico original (modelo a ser seguido disponível no Anexo VI deste Edital), emitido em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 30 (trinta) dias da data de realização da avaliação.

9.9.1.1. O candidato que não apresentar o atestado médico será considerado reprovado no Concurso Público.

9.9.2. Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

9.9.2.1. Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

9.9.2.2. Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

9.9.3. Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

9.9.4. O candidato que vier a acidentarse em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente reprovado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

9.9.5. O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado reprovado no Concurso Público.

9.9.6. A Prova de Avaliação Física terá caráter eliminatório e classificatório.

9.9.7. Na Prova de Avaliação Física os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

a) Teste de Flexão Abdominal (TFA);

b) Teste de Corrida de doze minutos (TCO).

9.9.7.1 O resultado de cada exercício da Avaliação Física será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

9.9.8. Em cada um dos testes será atribuída uma nota ao candidato variando de 0 (zero) a 10 (dez).

9.9.8.1. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota 0 (zero) pontos em qualquer um dos testes descritos no subitem 9.9.7.

9.9.9. Todos os testes deverão ser realizados em uma única tentativa.

9.9.10. A nota final da Prova de Avaliação Física será calculada, considerando que NFPAF é a nota final, NTFA é a nota no Teste de Flexão Abdominal e NTCO é a nota do Teste de Corrida de doze minutos, da seguinte forma: $NFPAF = NTFA + NTCO$.

9.9.11. Não caberá ao Núcleo de Computação Eletrônica – NCE/UFRJ e à Prefeitura de Mesquita nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da Avaliação Física.

9.10. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) o NCE/UFRJ procederá, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato;
- b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- c) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;
- d) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da Prova Objetiva faltando 20 (vinte) minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que permaneça em sala até este momento;
- e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;
- f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d", solicitando a devolução do seu documento de identidade, que encontra-se sob a guarda do fiscal de sala, desde o momento do seu ingresso na sala; e
- g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- i) for surpreendido copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;
- j) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
- k) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
- l) não permitir a coleta da sua impressão digital;
- m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e
- n) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos ao cargo de Orientador Pedagógico deverão entregar cópia dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, até 1h após o encerramento da prova.

10.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

10.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

10.2. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos ao cargo de Orientador Educacional, aprovados na Prova Objetiva.

10.3. Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

10.3.1. Não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório ou documentos originais entregues pelos candidatos.

10.3.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

10.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo V deste Edital.

10.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

10.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 7º da resolução CNE/CES nº 1 de 8 de junho de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 8 de junho de 2007.

10.6.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

10.6.2. Não será considerado como curso de pós-graduação lato sensu o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

10.7. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem se registrados pelo MEC, conforme o caso.

10.8. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

10.9. Somente serão aceitas certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.10. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

10.11. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;
- b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;
- c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;
- d) cópia do contra cheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

10.12. Os documentos relacionados no subitem 10.11, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

10.13. Os documentos relacionados no subitem 10.11 que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 10.11, 10.12 e 10.13 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

10.15. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito.

10.16. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

10.17. Cada título será considerado uma única vez.

10.18. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.2. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos.

11.2.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.

11.3. No caso do resultado da Avaliação Física, admitir-se-á o pedido de recurso contra o resultado da Avaliação Física.

11.4. O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida.

11.5. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

11.6. O recurso deverá ser apresentado, no período previsto no cronograma existente no Manual do Candidato e no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, da seguinte forma:

- a) Via rede Internet, no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, conforme instruções nele constantes, até as 17h do último dia do período previsto no Cronograma.

b) Via fax, no horário das 10h às 17h, considerando-se o horário de Brasília, para o número (21) 2598-3300, encaminhando o Formulário para Recurso, contido no Manual do Candidato, devidamente preenchido. Neste caso o candidato deverá solicitar a confirmação do recebimento do fax pelo número (21) 2598-3333.

11.7. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.8. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Avaliação Física e da Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

11.8.1. A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos e da Avaliação Física poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.9. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A Nota Final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a Nota Final, NO é a nota da Prova Objetiva, NT é a nota da Avaliação de Títulos e NA é a nota da Avaliação Física da seguinte forma:

a) Para os cargos de Nível Superior, exceto Orientador Pedagógico

NF = NO

b) Para o cargo de Orientador Pedagógico

NF = NO + NT

c) Para os cargos de Nível Médio, exceto Agente de Defesa Civil, Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino

NF = NO

d) Para os cargos de Agente de Defesa Civil, Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino

NF = NO + NA

12.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital serão ordenados e classificados, em função do cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), conforme a opção escolhida do candidato, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Nível Superior exceto Orientador Pedagógico, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas 10 (dez) primeiras questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3º) maior idade.

12.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Nível Superior exceto Orientador Pedagógico, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas 10 (dez) primeiras questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

4º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Orientador Pedagógico, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas questões de Fundamentos da Educação da Prova Objetiva;

4º) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de Orientador Pedagógico, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

4º) maior pontuação nas questões de Fundamentos da Educação da Prova Objetiva;

5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Nível Médio exceto Agente de Defesa Civil, Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

3º) maior idade.

12.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Nível Médio exceto Agente de Defesa Civil, Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.7. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Agente de Defesa Civil, Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Matemática da Prova Objetiva;
- 4º) maior idade.

12.8. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de Agente de Defesa Civil, Guarda Municipal Masculino e Guarda Municipal Feminino, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões de Matemática da Prova Objetiva;
- 5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

13.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para nomeação, de acordo com a publicação oficial final dos resultados devidamente homologada por ato do Poder Executivo Municipal.

13.2. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido no edital de convocação mencionado no subitem 13.1 ou a não aceitação da convocação, resultará na sua eliminação do Concurso Público.

13.3. Impreterivelmente no ato da primeira convocação, todos os pré-requisitos associados ao cargo deverão ser comprovados mediante a apresentação de seu original juntamente com cópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não apresentar a devida comprovação.

13.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Secretaria de Administração reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.5. A contratação fica condicionada a realização prévia de exames médicos e psicológicos pré-admissionais, conforme subitem 3.1, alínea "i" deste Edital e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

13.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

13.7. O candidato apresentar-se-á para posse às suas expensas.

13.8. Não será conferido o benefício do "final de fila", nem a prorrogação de posse, devendo o candidato convocado, devidamente aprovado, classificado e nomeado, ultimar as providências necessárias para sua posse no prazo legal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público no jornal oficial do Município de Mesquita.

14.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no jornal oficial do Município de Mesquita.

14.4. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na Prova Objetiva.

14.5. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

14.6. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Mesquita.

14.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração, unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para o endereço, Prédio da Prefeitura Municipal de Mesquita (Dinâmica), Avenida Coelho da Rocha, 1426 – Rocha Sobrinho, Mesquita/RJ, CEP: 22.245-240, sendo sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

14.8. A Prefeitura Municipal de Mesquita utiliza o "Jornal de Hoje" como sendo a publicação oficial.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Mesquita e pelo Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no que tange à realização deste Concurso Público.

Mesquita, 17 de setembro de 2007

Artur Messias da Silveira
Prefeito