



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ**



**PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 041 / 2013 – EMPREGO PÚBLICO – REGIME CLT**

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura do Município de Maringá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, mediante as condições estipuladas no **Edital de Abertura nº 041/2013 – EMPREGO PÚBLICO – REGIME CLT** e demais disposições legais aplicáveis, o **PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO aberto pelo Edital Nº 041/2013**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica **RETIFICADO** o **EDITAL DE ABERTURA**, do **Concurso Público nº 041/2013 – SERH**, nos seguintes termos:

Art. 2º Fica **EXCLUÍDO** o item **10.1 (C)**, conforme segue:

~~**SATISFAZER AS CONDIÇÕES CONSTANTES DO RESPECTIVO EDITAL**~~

Art. 3º Fica **EXCLUÍDO** o item **15.** (somente o subtítulo) ~~**DA POSSE**~~ e **INCLUI** todo o seu conteúdo (**15.1 a 15.12**) no item **13. DA CONVOCAÇÃO**, iniciando no item **13.3**, conforme segue:

Onde se lê:

13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1** A convocação dos candidatos, para nomeação, dar-se-á por publicação em jornal de circulação regional e devendo o candidato no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da data de publicação, comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos do Município de Maringá.
- 13.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação, ou a não apresentação das exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

Leia-se:

13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1** A convocação dos candidatos, para nomeação, dar-se-á por publicação em jornal de circulação regional e devendo o candidato no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da data de publicação, comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos do Município de Maringá.
- 13.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação, ou a não apresentação das exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 13.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.
- 13.4** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.
- 13.5** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão admitidos de acordo com o Regime Estatutário.
- 13.5** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a admissão.
- 13.6** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 14, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.
- 13.7** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para admissão, serão submetidos a exames médicos admissionais e avaliação psicológica, e podendo ser exigidos exames

complementares, de acordo com o cargo, sendo considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

- 13.8** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para admissão, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.
- 13.9** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades do cargo.
- 13.10** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para o cargo, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.
- 13.11** Havendo necessidade de admissão de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 15.9.2.
- 13.12** A cada 20 (vinte) candidatos admitidos além do limite de vagas geral para cada cargo ofertado neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.
- 13.13** A Secretaria Municipal de Recursos Humanos reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.
- 13.14** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 13.15 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.**

Art. 4º Fica **RETIFICADO** o item **16.** e todo seu conteúdo para o item **15**, conforme segue:

Onde se lê:

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 16.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Órgão Oficial do Município de Maringá e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br até a homologação final do concurso.
- 16.3** **O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.**
- 16.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 16.2.
- 16.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 16.6** **O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, e por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT através do site www.fadct.org.br, e perante a Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura de Maringá, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, protocolada junto à Prefeitura do Município de Maringá, Praça de Atendimento, Paço Municipal, térreo, situado à Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá – Estado do Paraná, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.**
- 16.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Concurso Público.

- 16.8** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 16.9** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 16.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se:

Onde se lê:

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 15.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Órgão Oficial do Município de Maringá e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br até a homologação final do concurso.
- 15.3** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.
- 15.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 15.2.
- 15.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 15.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, e por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT através do site www.fadct.org.br, e perante a Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura de Maringá, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, protocolada junto à Prefeitura do Município de Maringá, Praça de Atendimento, Paço Municipal, térreo, situado à Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá – Estado do Paraná, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Concurso Público.
- 15.8** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 15.9** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 15.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 27 de setembro de 2013

Carlos Roberto Pupin
Prefeito Municipal

Gilmar José Benkendorf Silva
Secretário Municipal de Recursos Humanos